

ГУБЕРНАТОР СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22 июля 2014 г. N 383

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"

В соответствии с Федеральным [законом](#) "Об образовании в Российской Федерации" постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления министерством образования и молодежной политики Ставропольского края государственной услуги "Лицензирование образовательной деятельности".

2. Министерству образования и молодежной политики Ставропольского края в пределах своей компетенции давать разъяснения по вопросам, связанным с применением Административного [регламента](#), утвержденного [пунктом 1](#) настоящего постановления.

3. Признать утратившими силу постановления Губернатора Ставропольского края: от 27 мая 2013 г. [N 369](#) "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования Ставропольского края государственной услуги "Лицензирование образовательной деятельности";

от 23 июля 2013 г. [N 556](#) "О внесении изменений в пункты 19 и 85 Административного регламента предоставления министерством образования Ставропольского края государственной услуги "Лицензирование образовательной деятельности", утвержденного постановлением Губернатора Ставропольского края от 27 мая 2013 г. [N 369](#)";

от 27 августа 2013 г. [N 655](#) "О внесении изменения в пункт 87 Административного регламента предоставления министерством образования Ставропольского края государственной услуги "Лицензирование образовательной деятельности", утвержденного постановлением Губернатора Ставропольского края от 27 мая 2013 г. [N 369](#)".

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Ставропольского края Кувалдину И.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Временно исполняющий
обязанности Губернатора
Ставропольского края
В.В.ВЛАДИМИРОВ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
"ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"**

I. Общие положения

**Предмет регулирования настоящего
Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления министерством образования и молодежной политики Ставропольского края (далее - министерство) государственной услуги "Лицензирование образовательной деятельности" определяет сроки и последовательность административных процедур и действий министерства, а также порядок взаимодействия министерства и его должностных лиц с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Ставропольского края, образовательными организациями, организациями, осуществляющими обучение на территории Ставропольского края, а также индивидуальными предпринимателями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Ставропольского края, за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно, при предоставлении государственной услуги "Лицензирование образовательной деятельности" (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

1) по вопросу предоставления лицензии - организации, осуществляющие образовательную деятельность на территории Ставропольского края (за исключением организаций, указанных в [пункте 7 части 1 статьи 6](#) Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации") (далее - организации, соискатели лицензии);

2) по вопросам переоформления лицензии на осуществление образовательной деятельности и (или) приложения к лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), предоставления дубликата лицензии и (или) приложения к ней или копии лицензии - организация, имеющая действующую лицензию (далее - лицензиат);

3) по вопросу предоставления временной лицензии - организация, возникшая в результате реорганизации лицензиата в форме разделения или выделения;

4) по вопросу предоставления сведений из реестра лицензий - физические или юридические лица (далее - заявители).

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Информация:

1) о министерстве:

почтовый адрес: 355003, г. Ставрополь, ул. Ломоносова, 3;

телефон для справок: (8652) 37-23-60;

адрес электронной почты: info@stavminobr.ru;

адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.stavminobr.ru (далее - официальный сайт министерства);

2) об отделе лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных организаций министерства (далее - отдел министерства):

почтовый адрес: 355003, г. Ставрополь, ул. Дзержинского, 158, каб. 1306;

телефоны для справок: (8652) 74-84-01, (8652) 74-84-02,

(8652) 74-84-04, (8652) 74-84-05.

факсы: (8652) 74-84-01, (8652) 74-84-02, (8652) 74-84-04.

График работы министерства и отдела министерства: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Время приема документов для предоставления государственной услуги и выдачи лицензий и (или) приложений к лицензии: вторник, четверг с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

4. Устное информирование (в том числе при ответе на телефонные звонки и устные обращения заявителей) и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляются должностным лицом отдела министерства, участвующим в предоставлении государственной услуги (далее - должностное лицо отдела министерства), ежедневно с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

5. В помещении министерства, предназначенном для приема заявителей, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителем информации о предоставлении государственной услуги.

На данных информационных стендах в помещении министерства, предназначенном для приема заявителей, размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, касающихся порядка предоставления государственной услуги;

2) порядок предоставления государственной услуги;

3) рекомендуемые образцы заполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

4) порядок информирования и получения консультаций о порядке предоставления государственной услуги с указанием номеров телефонов для получения консультаций, а также фамилии, имени, отчества должностных лиц отдела министерства.

6. Информация о предоставлении государственной услуги, предусмотренная [пунктом 5](#) настоящего Административного регламента, размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и государственной информационной системе Ставропольского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края" (далее соответственно - Единый портал, региональный портал), на официальном сайте министерства, публикуется в средствах массовой информации.

По мере необходимости указанная информация обновляется.

7. Заявитель может направить в министерство:

1) письменное обращение по почтовому адресу: 355003, г. Ставрополь, ул. Ломоносова, 3;

2) письменное обращение по факсу: (8652) 37-23-60;

3) обращение в форме электронного документа путем заполнения в установленном порядке специальной формы Единого портала, регионального портала, на официальном

сайте министерства, а также по адресу электронной почты: info@stavminobr.ru.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга - "Лицензирование образовательной деятельности".

Наименование органа исполнительной власти
Ставропольского края, предоставляющего
государственную услугу

9. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством.

10. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Ставропольского края, иные организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

11. При проведении проверки сведений, содержащихся в представленных соискателем лицензии, лицензиатом заявлении и прилагаемых к нему документов, проверки соответствия соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям, утвержденным [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. N 966 "О лицензировании образовательной деятельности" (далее - лицензионные требования), министерство запрашивает необходимую для предоставления государственной услуги информацию (сведения), находящуюся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций в порядке, установленном Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) предоставление лицензии;
- 2) переоформление лицензии и (или) приложения к ней;
- 3) предоставление временной лицензии;
- 4) предоставление дубликата лицензии и (или) приложения к ней, копии лицензии;
- 5) прекращение действия лицензии;
- 6) отказ в предоставлении лицензии или в переоформлении лицензии и (или) приложения к ней;
- 7) предоставление сведений из реестра лицензий.

Срок предоставления государственной услуги

13. Принятие министерством решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении осуществляется в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления соискателя лицензии о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, при условии, что заявление о предоставлении лицензии соответствует требованиям, установленным [частями 1 и 2 статьи 13](#) Федерального закона

"О лицензировании отдельных видов деятельности", и прилагаемые к нему документы, указанные в [пункте 10](#) Положения о лицензировании образовательной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. N 966 "О лицензировании образовательной деятельности", представлены в полном объеме.

В случае если заявление соискателя лицензии о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований и (или) прилагаемые к нему документы и сведения представлены не в полном объеме, срок принятия министерством решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня регистрации в министерстве надлежащим образом оформленного заявления соискателя лицензии о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

14. Принятие министерством решения о переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии или об отказе в их переоформлении в случаях, предусмотренных [частями 7 и 9 статьи 18](#) Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности", осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления лицензиата о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, при условии, что заявление о переоформлении лицензии и (или) приложения к ней соответствует требованиям, установленным [статьей 18](#) Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности", и прилагаемые к нему документы и сведения, указанные в [пунктах 15 - 17](#) Положения о лицензировании образовательной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. N 966 "О лицензировании образовательной деятельности", представлены в полном объеме.

Принятие министерством решения о переоформлении лицензии и (или) приложения к ней или об отказе в переоформлении лицензии и (или) приложения к ней в иных случаях осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления лицензиата о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, при условии, что заявление лицензиата о переоформлении лицензии и (или) приложения к ней соответствует требованиям, установленным [статьей 18](#) Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности", и прилагаемые к нему документы и сведения представлены в полном объеме.

В случае если заявление лицензиата о переоформлении лицензии и (или) приложения к ней оформлено с нарушением требований и (или) прилагаемые к нему документы и сведения представлены не в полном объеме, срок принятия министерством решения о переоформлении лицензии и (или) приложения к ней или об отказе в ее переоформлении исчисляется со дня регистрации в министерстве надлежащим образом оформленного заявления лицензиата о переоформлении лицензии и (или) приложения к ней и прилагаемых к нему документов в полном объеме.

15. Принятие министерством решения о предоставлении или об отказе в предоставлении временной лицензии осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления соискателя лицензии о предоставлении временной лицензии и прилагаемых к нему документов.

16. Принятие министерством решения о предоставлении дубликата лицензии и (или) приложения к ней осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления лицензиата о предоставлении дубликата лицензии и (или) приложения к ней.

17. Принятие министерством решения о предоставлении копии лицензии осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления лицензиата о предоставлении копии лицензии.

18. Принятие министерством решения о прекращении действия лицензии осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления лицензиата о прекращении осуществления образовательной

деятельности.

19. Предоставление министерством сведений из реестра лицензий осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня со дня регистрации в министерстве заявления физических или юридических лиц о предоставлении таких сведений.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

20. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным **законом** от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53 (ч. 1), ст. 7598; Российская газета, 2012, 31 декабря, N 303);

Налоговым **кодексом** Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 года N 117-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340, ст. 3341) (далее - Налоговый кодекс Российской Федерации);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Российская газета, 2001, 31 декабря, N 256; Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

Федеральным **законом** от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (1 ч.), ст. 3448; Российская газета, 2006, 29 июля, N 165);

Федеральным **законом** от 26 декабря 2008 года 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, (ч. 1), ст. 6249; Российская газета, 2008, 30 декабря, N 266);

Федеральным **законом** от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; Российская газета, 2010, 30 июля, N 168);

Федеральным **законом** от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 19, ст. 2716; Российская газета, 2011, 6 мая, N 97) (далее - Федеральный закон "О лицензировании отдельных видов деятельности");

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. N 966 "О лицензировании образовательной деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 44, ст. 5764; Российская газета, 2011, 25 марта, N 63);

Законом Ставропольского края от 30 июля 2013 г. N 72-кз "Об образовании" (Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края, 2013, N 54, ст. 10539; Ставропольская правда, 2013, 02 августа, N 213-214);

постановлением Правительства Ставропольского края от 20 ноября 2013 г. N 421-п "Об утверждении Положения о министерстве образования и молодежной политики Ставропольского края" (Ставропольская правда, 2013, 23 ноября, N 316-317);

постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. N 428-п "О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края" (Ставропольская правда, 2013, 07 декабря, N 330-331);

приказом министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 01 апреля 2014 года N 219-пр "Об утверждении форм документов, используемых министерством образования и молодежной политики Ставропольского края в процессе лицензирования образовательной деятельности" (далее - приказ министерства);

настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению
соискателем лицензии, лицензиатом, заявителем

21. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет в министерство [заявление](#) о предоставлении лицензии, оформленное в соответствии с [частями 1 и 2 статьи 13](#) Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности", заполненное по форме, утвержденной приказом министерства, а также следующие документы (копии документов):

1) копии учредительных документов организации;

2) реквизиты документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии на праве собственности или ином законном основании зданий, строений, сооружений, помещений и территорий (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, объекты физической культуры и спорта) 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;

3) подписанная руководителем организации справка о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности по образовательным программам;

4) копии документов, подтверждающих наличие условий для питания и охраны здоровья обучающихся, а для образовательной организации - сведения о наличии помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников;

5) копии разработанных и утвержденных организацией образовательных программ;

6) реквизиты выданного в установленном порядке санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества, необходимых для осуществления образовательной деятельности;

7) реквизиты заключения о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности при осуществлении образовательной деятельности (в случае если соискателем лицензии является образовательная организация);

8) подписанная руководителем организации справка о наличии у профессиональной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения, специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;

9) подписанная руководителем организации справка о наличии условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды при наличии образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

10) копия договора, заключенного соискателем лицензии в соответствии с [частью 5 статьи 82](#) Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", подтверждающего наличие условий для реализации практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования и фармацевтического образования (при наличии образовательных программ);

11) сведения о гражданах, являющихся учредителями организаций, планирующих осуществлять образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения для работы в качестве частных детективов, частных охранников и дополнительным профессиональным программам руководителей частных охранных организаций, а также гражданах, являющихся учредителями (участниками) организаций, выступающих в качестве учредителей организаций, планирующих осуществлять образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения для работы в качестве

частных детективов, частных охранников и дополнительным профессиональным программам руководителей частных охранных организаций, подтверждающие их

2

соответствие требованиям, предусмотренным [статьей 15](#) Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 года N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации";

12) реквизиты выданного в установленном порядке Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации заключения о соответствии учебно-материальной базы установленным требованиям (при наличии образовательных программ подготовки водителей автотранспортных средств);

13) копии программ подготовки (переподготовки) водителей автотранспортных средств, трамваев и троллейбусов, согласованных с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (при наличии образовательных программ);

14) представление религиозных организаций - учредителей образовательных организаций (в случае если такие религиозные организации входят в структуру централизованных религиозных организаций, - представления соответствующих централизованных религиозных организаций), сведения о квалификации педагогических работников духовных образовательных организаций, имеющих богословские степени и богословские звания (в случае если в качестве соискателя лицензии выступает духовная образовательная организация), а также 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);

15) копия положения о филиале (в случае если соискатель лицензии намерен осуществлять образовательную деятельность в филиале);

16) копия положения о структурном подразделении (в случае если в качестве соискателя лицензии выступает организация, осуществляющая обучение, структурное подразделение которой осуществляет реализацию образовательных программ);

17) опись прилагаемых документов (далее - опись)
(далее - документы (копии документов)).

22. Для переоформления лицензии и (или) приложения к ней лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в министерство следующие документы и сведения:

1) заявление о переоформлении лицензии и (или) приложения к ней;

2) оригинал действующей лицензии;

3) документы, указанные в [пунктах 23 - 29](#) настоящего Административного регламента.

Переоформление лицензии и (или) приложения к ней в зависимости от основания ее переоформления осуществляется полностью или в части соответствующего приложения.

23. При намерении лицензиата осуществлять образовательную деятельность по адресу места ее осуществления, не указанному в лицензии, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 24](#) настоящего Административного регламента, в заявлении о переоформлении лицензии и (или) приложения к ней лицензиатом указывается этот адрес, а также представляются:

1) документы (копии документов), указанные в [подпунктах "2", "3", "6" - "8" и "15" - "17" пункта 21](#) настоящего Административного регламента;

2) представление религиозных организаций - учредителей образовательных организаций (в случае, если такие религиозные организации входят в структуру централизованных религиозных организаций, - представления соответствующих централизованных религиозных организаций);

3) 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).

24. В случае если лицензиат намерен осуществлять образовательную деятельность в филиале, не указанном в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии и (или) приложении к ней указываются места осуществления образовательной деятельности, планируемые к реализации образовательные программы, а также представляются документы (копии документов) и сведения, указанные в [подпунктах "1" - "15" и "17" пункта 21](#) настоящего Административного регламента.

25. При намерении лицензиата оказывать образовательные услуги по реализации новых образовательных программ, не указанных в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии и (или) приложения к ней указываются эти образовательные программы, места осуществления образовательной деятельности по реализации этих образовательных программ и представляются документы (копии документов), указанные в [подпунктах "2", "3", "5" - "8" и "10" - "17" пункта 21](#) настоящего Административного регламента, а также:

1) подписанная руководителем организации справка о педагогических и научных работах;

2) подписанная руководителем организации справка о наличии печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов, а также справка о наличии условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при наличии образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий);

3) копия договора между организациями, участвующими в сетевой форме реализации образовательных программ (при наличии образовательных программ).

26. В случае изменения наименования организации или места ее нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, в заявлении о переоформлении лицензии и (или) приложения к ней указываются новые сведения о лицензиате и реквизиты документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата - юридического лица), в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата - индивидуального предпринимателя).

27. В случае изменения наименований образовательных программ, указанных в приложении к лицензии, в целях их приведения в соответствие с перечнями профессий, специальностей и направлений подготовки, предусмотренными [частью 8 статьи 11](#) Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", в заявлении о переоформлении лицензии и (или) приложения к ней указываются новое наименование образовательной программы и сведения, подтверждающие изменение наименования образовательной программы.

28. В случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, прекращения реализации образовательных программ в заявлении о переоформлении лицензии и (или) приложения к ней указываются адреса, по которым прекращена деятельность, дата, с которой фактически она прекращена, перечень образовательных программ, реализация которых лицензиатом прекращается, а также представляются оригинал приложения к лицензии и опись.

29. В случае реорганизации организации в форме преобразования, слияния или присоединения к ней другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные [частью 1 статьи 13](#) Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности", и данные документа,

подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

Переоформление лицензии в случае реорганизации организации в форме слияния допускается только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на образовательную деятельность.

Переоформление лицензии в случае реорганизации организации в форме присоединения к ней другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляется на основании лицензий таких организаций.

30. В случае реорганизации лицензиата в форме разделения или выделения в целях обеспечения продолжения осуществления образовательной деятельности организацией, возникшей в результате реорганизации, министерство предоставляет такой организации временную лицензию в соответствии с лицензией реорганизованного лицензиата.

Заявление о предоставлении временной лицензии, заполненное по форме, утвержденной приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 18 апреля 2014 г. N 536, а также документы (копии документов), предусмотренные **подпунктами "1", "15" - "17" пункта 21** настоящего Административного регламента, представляются в министерство не позднее чем через 15 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

31. В случае утраты лицензии и (или) приложения к ней или ее порчи лицензиат представляет в министерство заявление о предоставлении дубликата лицензии и (или) приложения к ней, испорченный бланк лицензии и (или) приложения к ней для погашения (в случае порчи бланка лицензии) и опись.

32. Для получения копии лицензии и (или) приложения к ней лицензиат представляет в министерство заявление о предоставлении копии лицензии и (или) приложения к ней.

33. В случае прекращения образовательной деятельности или прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя лицензиат представляет в министерство заявление о прекращении действия лицензии, оригинал лицензии для ее погашения и опись.

34. Для получения сведений из реестра лицензий, выданных министерством (далее - реестр лицензий), заявитель представляет в министерство заявление о предоставлении сведений из реестра лицензий с указанием сведений, предусмотренных **пунктом 91** настоящего Административного регламента.

35. Копии учредительных документов организации представляются в министерство, засвидетельствованные в нотариальном порядке.

Копии документов, предусмотренные **подпунктами "2", "4", "10", "14" - "16" пункта 21, подпунктом "3" пункта 25** настоящего Административного регламента, представляются заверенными в нотариальном порядке или с предъявлением оригинала.

36. Заявление о предоставлении лицензии (временной лицензии), заявление о переоформлении лицензии и (или) приложения к ней, заявление о предоставлении дубликата лицензии и (или) приложения к ней, заявление о предоставлении копии лицензии и (или) приложения к ней, заявление о прекращении действия лицензии, заявление о предоставлении сведений из реестра лицензий и прилагаемые к ним документы (копии документов), предусмотренные **пунктами 21 - 34** настоящего Административного регламента (далее - заявление и прилагаемые к нему документы), представляются заявителем в министерство в письменном виде непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в министерство в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе Единого портала и регионального портала.

В этом случае заявление и прилагаемые к нему документы и сведения подписываются (заверяются и согласуются) электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, предусмотренных [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления и прилагаемых к нему документов

38. Министерство принимает решение о возврате соискателю лицензии или лицензиату заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата согласно установленным законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности случаям при наличии одного из следующих оснований:

1) лицензирование образовательной деятельности соискателя лицензии или лицензиата в соответствии с Федеральным [законом](#) "Об образовании в Российской Федерации" не отнесено к компетенции министерства;

2) для лицензирования заявлена образовательная деятельность по образовательным программам, которые соискатель лицензии или лицензиат в соответствии с Федеральным [законом](#) "Об образовании в Российской Федерации" не вправе реализовывать;

3) наличие у лицензиата неисполненного предписания министерства;

4) если соискателем лицензии или лицензиатом не представлены в министерство правильно оформленное заявление и в полном объеме прилагаемые к нему документы в 30-дневный срок со дня получения уведомления министерства о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют (далее - основания).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

39. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) представление соискателем лицензии или лицензиатом документов не в полном объеме в случае, когда обязанность по представлению таких документов возложена на соискателя лицензии или лицензиата;

2) представление соискателем лицензии или лицензиатом заявления, оформленного с нарушением требований, установленных [частями 1 и 2 статьи 13](#) Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности", а также прилагаемых к нему документов, неправильно оформленных.

40. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие в представленных соискателем лицензии или лицензиатом заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

2) установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии или

лицензиата лицензионным требованиям.

41. Министерство отказывает заявителю в предоставлении сведений из реестра лицензий в случае отсутствия запрашиваемых сведений в реестре лицензий или при невозможности определения конкретного лицензиата.

Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления
государственной услуги

42. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется и законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины
за предоставление государственной услуги

43. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины за

предоставление государственной услуги установлены [главой 25](#) Налогового кодекса Российской Федерации. В соответствии с [подпунктом "92" пункта 1](#)

[статьи 333](#) Налогового кодекса Российской Федерации размер государственной пошлины составляет:

- 1) за предоставление лицензии - 6000 рублей;
- 2) за предоставление временной лицензии - 600 рублей;
- 3) за предоставление дубликата лицензии - 600 рублей;
- 4) за переоформление лицензии в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности, в том числе о реализуемых образовательных программах, - 2600 рублей;
- 5) за переоформление лицензии в иных случаях - 600 рублей;
- 6) за продление срока действия лицензии - 600 рублей.

44. Сведения из реестра лицензий предоставляются бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления
и прилагаемых к нему документов, при получении результата
предоставления государственной услуги

45. Максимальный срок ожидания заявителями в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов, при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления и прилагаемых к нему
документов, в том числе в электронной форме

46. Заявление и прилагаемые к нему документы независимо от их формы подлежат обязательной регистрации должностным лицом отдела министерства в журнале регистрации входящих документов и информационной системе - типовом решении для территориальных органов контроля и надзора в сфере образования (далее - информационная система) в день их поступления в министерство.

При предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала и регионального портала срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет 3 рабочих дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги

47. В помещениях отдела министерства, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги, предусмотренной [пунктом 5](#) настоящего Административного регламента.

48. Информация о предоставлении государственной услуги, предусмотренной [пунктом 5](#) настоящего Административного регламента, размещается также на официальном сайте министерства, в Едином портале и региональном портале.

49. Места ожидания и приема заявителей оборудуются стульями (кресельными секциями), столами (стойками), обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями. Количество мест ожидания определяется исходя из возможности для их размещения в здании министерства, но не может составлять менее 5 мест.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц отдела министерства с заявителями.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества должностного лица отдела министерства, осуществляющего прием заявителей, времени приема соискателей лицензии или лицензиатов.

Рабочие места должностных лиц отдела министерства, осуществляющих прием заявителей, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими и сканирующими устройствами.

Показатели доступности и качества государственной услуги,
в том числе количество взаимодействий заявителей
с должностным лицом отдела министерства при предоставлении
государственной услуги

50. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) наличие в открытом доступе исчерпывающих сведений о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц министерства;

2) наличие необходимого и достаточного количества должностных лиц отдела министерства, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

3) возможность направления заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления государственной услуги почтовой связью либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе Единого портала и регионального портала;

4) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи.

51. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) наличие должностных лиц отдела министерства с уровнем квалификации, необходимым для надлежащего исполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

- 2) отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;
- 3) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;
- 4) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц отдела министерства;
- 5) отсутствие обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц отдела министерства к заявителям.

52. Взаимодействие заявителя с должностным лицом отдела министерства осуществляется при личном обращении заявителя:

- 1) при подаче и регистрации в министерстве заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) при получении соискателем лицензии или лицензиатом уведомления министерства о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов, или о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, или о принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, или об отказе в предоставлении лицензии или в переоформлении лицензии;
- 3) при получении заявителем в результате предоставления государственной услуги лицензии (временной лицензии) и (или) приложения к лицензии, дубликата лицензии и (или) приложения к ней или копии лицензии и (или) приложения к ней.

Продолжительность взаимодействия соискателя заявителя с должностным лицом отдела министерства при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут по каждому из указанных в [подпунктах "1" - "3"](#) настоящего пункта случаев взаимодействия.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

53. Предоставление государственной услуги осуществляется должностным лицом отдела министерства в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей и его должностным регламентом.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги (предоставление лицензии (временной лицензии), переоформление лицензии и (или) приложения к ней) приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги (предоставление дубликата лицензии и (или) приложения к ней, копии лицензии и (или) приложения к ней, прекращение действия лицензии) приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

54. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, регистрация и проверка заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) предоставление лицензии, переоформление лицензии и (или) приложения к ней либо отказ в предоставлении лицензии, переоформлении лицензии и (или) приложения к ней;
- 3) предоставление временной лицензии либо отказ в предоставлении временной лицензии;
- 4) предоставление дубликата лицензии и (или) приложения к ней;
- 5) предоставление копии лицензии;

- 6) прекращение действия лицензии;
- 7) оформление и выдача лицензии (временной лицензии) и (или) приложения к ней;
- 8) оформление и выдача дубликата лицензии;
- 9) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги лицензии (временной лицензии) или дубликате лицензии и (или) приложении к ней;
- 10) внесение сведений в реестр лицензий;
- 11) предоставление сведений из реестра лицензий.

Прием, регистрация и проверка заявления и прилагаемых к нему документов

55. Основаниями для начала предоставления государственной услуги являются поступившие в министерство заявление и прилагаемые к нему документы.

56. Должностное лицо отдела министерства вносит запись о поступлении в министерство заявления и прилагаемых к нему документов в журнал регистрации входящих документов, а также регистрирует их в информационной системе в день их приема.

Журнал регистрации входящих документов, указанный в абзаце первом настоящего пункта, содержит следующие сведения о соискателе лицензии или лицензиате:

- 1) порядковый номер регистрации соискателя лицензии или лицензиата;
- 2) дата приема заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) наименование соискателя лицензии или лицензиата;
- 4) фамилия, имя, отчество, контактные телефоны руководителя соискателя лицензии или лицензиата (его уполномоченного представителя);
- 5) реквизиты действующей лицензии (при наличии);
- 6) основание для предоставления государственной услуги;
- 7) фамилия, имя, отчество должностного лица отдела министерства, зарегистрировавшего заявление и прилагаемые к нему документы и сведения.

Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются министерством по описи, копия которой с отметкой о дате регистрации указанных заявления и документов в день регистрации вручается соискателю лицензии или лицензиату или направляется им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа (в зависимости от способа, указанного в заявлении).

Максимальный срок выполнения административной процедуры при приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет не более 1 рабочего дня.

57. Должностное лицо отдела министерства в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку представленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии на правильность оформления и полноты прилагаемых к нему документов с целью выявления оснований, предусмотренных [пунктом 38](#) настоящего Административного регламента.

58. В случае выявления оснований, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 38](#) настоящего Административного регламента, министерство течение 3 рабочих дней принимает решение о возврате соискателю лицензии или лицензиату заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

59. В случае представления соискателем лицензии или лицензиатом заявления и прилагаемых к нему документов не в полном объеме, неправильно оформленных и (или) неправильно заполненных должностное лицо отдела министерства в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления и прилагаемых к нему документов готовит уведомление министерства о необходимости устранения в 30-дневный срок со дня

выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов и вручает его соискателю лицензии или лицензиату или направляет им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа (в зависимости от способа извещения, указанного в заявлении).

60. В случае непредставления соискателем лицензии или лицензиатом в 30-дневный срок, указанный в [пункте 59](#) настоящего Административного регламента, правильно оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное в министерство заявление и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии или лицензиату.

В случае принятия министерством решения о возврате заявления и прилагаемых к нему документов соискатель лицензии или лицензиат уведомляется министерством о принятом им решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

В уведомлении министерства о возврате заявления и прилагаемых к нему документов (далее - уведомление о возврате) указывается мотивированное обоснование причины возврата заявления и приложенных к нему документов, разъясняются способы устранения соискателем лицензии или лицензиатом обстоятельств, препятствующих правильному оформлению документов, в том числе представляется информация о порядке обжалования принятого министерством решения о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

Уведомление о возврате подписывается министром образования и молодежной политики Ставропольского края (далее - министр), а в случае его отсутствия - лицом, его замещающим.

Уведомление о возврате, ранее представленное в министерство заявление и прилагаемые к нему документы и сведения вручаются соискателю лицензии или лицензиату или направляются им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа (в зависимости от способа извещения, указанного в заявлении).

Максимальный срок подготовки уведомления о возврате не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

61. В случае представления соискателем лицензии или лицензиатом в министерство правильно оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов министерство принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов.

Должностное лицо отдела министерства готовит уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению (далее - уведомление о принятии документов к рассмотрению).

Уведомление о принятии документов к рассмотрению подписывается министром, а в случае его отсутствия - лицом, его замещающим, вручается соискателю лицензии или лицензиату или направляется им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа (в зависимости от способа, указанного в заявлении).

Максимальный срок подготовки уведомления о принятии документов к рассмотрению не должен превышать 3 рабочих дней со дня представления соискателем лицензии или лицензиатом в министерство правильно оформленного заявления и документов в полном объеме.

Предоставление лицензии, переоформление лицензии и (или)
приложения к ней либо отказ в предоставлении лицензии,
переоформлении лицензии и (или) приложения к ней

62. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению

лицензии, переоформлению лицензии и (или) приложения к ней либо отказа в предоставлении лицензии, переоформлении лицензии и (или) приложения к ней является прием министерством заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

63. В отношении соискателя лицензии или лицензиата проводятся документарные проверки и внеплановые выездные проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры.

Должностное лицо отдела министерства в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению, готовит проект приказа о проведении документарной проверки в отношении соискателя лицензии или лицензиата в порядке, установленном [статьей 19](#) Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности" (далее - приказ), и направляет его на подпись министру, а в случае его отсутствия - лицу, его замещающему.

64. Документарная проверка осуществляется по месту нахождения министерства должностным лицом отдела министерства на основании приказа.

Предметом документарной проверки является анализ сведений, содержащихся в представленных соискателем лицензии или лицензиатом заявлении и прилагаемых к нему документах и сведениях, а также сведений о соискателе лицензии или лицензиате, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, других федеральных информационных ресурсах (далее - сведения).

65. В ходе проведения документарной проверки и в целях получения необходимых заключений, предусмотренных [подпунктами "6" - "7" пункта 21](#) настоящего Административного регламента, и подтверждения сведений министерство запрашивает необходимую для предоставления государственной услуги информацию, находящуюся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций в порядке, установленном Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок проведения документарной проверки не должен превышать 20 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления соискателя лицензии или лицензиата и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

66. По результатам документарной проверки должностное лицо отдела министерства составляет акт документарной проверки о подтверждении (неподтверждении) сведений (далее - акт документарной проверки).

Акт документарной проверки составляется в том числе на основании сведений, полученных в результате межведомственного электронного взаимодействия, и подписывается должностным лицом отдела министерства, уполномоченным приказом министерства на проведение документарной проверки.

67. В случае подтверждения сведений должностное лицо отдела министерства готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки в отношении соискателя лицензии или лицензиата в порядке, установленном [статьей 19](#) Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности", и направляет его на подпись министру, а в случае его отсутствия - лицу, его замещающему.

68. Внеплановая выездная проверка осуществляется по месту нахождения соискателя лицензии или лицензиата.

Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата в случаях, предусмотренных [частями 7 и 9 статьи 18](#) Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности", являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении

образовательной деятельности, и наличие необходимых для осуществления образовательной деятельности работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям.

Максимальный срок проведения внеплановой выездной проверки не должен превышать 20 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

69. По результатам внеплановой выездной проверки должностное лицо отдела министерства составляет акт внеплановой выездной проверки о возможности (невозможности) выполнения соискателем лицензии или лицензиатом лицензионных требований (далее - акт внеплановой выездной проверки).

Максимальный срок проведения документарной проверки и внеплановой выездной проверки не должен превышать сроков, предусмотренных [пунктами 13](#) и [14](#) настоящего Административного регламента.

70. В случае подтверждения полноты и достоверности сведений о соискателе лицензии или лицензиате, возможности выполнения им лицензионных требований, на основании акта документарной проверки и акта внеплановой выездной проверки должностное лицо отдела министерства готовит проект приказа министерства о предоставлении лицензии или о переоформлении лицензии и (или) приложения к ней и после согласования с начальником отдела министерства представляет его на подпись министру, а в случае его отсутствия - лицу, его замещающему.

В случае принятия министерством решения о предоставлении лицензии или о переоформлении лицензии и (или) приложения к ней она оформляется одновременно с приказом министерства о предоставлении лицензии или о переоформлении лицензии и (или) приложения к ней. Приказ министерства о предоставлении лицензии или о переоформлении лицензии и (или) приложения к ней и лицензия одновременно подписываются министром, а в случае его отсутствия - лицом, его замещающим, и регистрируются в реестре в течение 1 рабочего дня.

Максимальный срок принятия министерством решения о предоставлении лицензии или о переоформлении лицензии и (или) приложения к ней не должен превышать сроков, предусмотренных [пунктами 13](#) и [14](#) настоящего Административного регламента.

71. При принятии министерством решения об отказе в предоставлении лицензии или в переоформлении лицензии и (или) приложения к ней соискателю лицензии или лицензиату вручается или направляется почтовым отправлением с уведомлением или в форме электронного документа (в зависимости от способа извещения, указанного в заявлении) уведомление министерства об отказе в предоставлении лицензии или в переоформлении лицензии и (или) приложения к ней с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов Российской Федерации и иных документов, являющихся основанием для такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии или лицензиата.

Максимальный срок принятия министерством решения об отказе в предоставлении лицензии или в переоформлении лицензии и (или) приложения к ней не должен превышать сроков, предусмотренных [пунктами 13](#) и [14](#) настоящего Административного регламента.

72. Основаниями для отказа в предоставлении лицензии или в переоформлении лицензии и (или) приложения к ней являются:

1) наличие в представленных соискателем лицензии или лицензиатом заявлении и (или) прилагаемых к нему документах и сведениях недостоверной или искаженной информации;

2) установленное в ходе внеплановой выездной проверки несоответствие соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям.

Предоставление временной лицензии

73. Основанием для начала административной процедуры по принятию министерством решения о предоставлении временной лицензии является поступление в министерство заявления о предоставлении временной лицензии и прилагаемых к нему документов, предусмотренных [пунктом 30](#) настоящего Административного регламента.

74. При представлении в министерство заявления о предоставлении временной лицензии организацией, возникшей в результате реорганизации лицензиата в форме разделения или выделения, осуществляются его прием и регистрация в соответствии с [пунктами 55 и 56](#) настоящего Административного регламента.

Предоставление дубликата лицензии и (или) приложения к ней, копии лицензии и (или) приложения к ней

75. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению дубликата лицензии и (или) приложения к ней является поступление в министерство заявления о предоставлении дубликата лицензии и (или) приложения к ней, копии лицензии и (или) приложения к ней и прилагаемых к нему документов, предусмотренных [пунктом 31](#) настоящего Административного регламента.

При поступлении в министерство заявления о предоставлении дубликата лицензии и (или) приложения к ней и прилагаемых к нему документов осуществляются прием и регистрация такого заявления и прилагаемых к нему документов в порядке, предусмотренном [пунктами 55 и 56](#) настоящего Административного регламента.

76. Должностное лицо отдела министерства в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления о предоставлении дубликата лицензии и (или) приложения к ней одновременно готовит проект приказа министерства о предоставлении дубликата лицензии и (или) приложения к ней, оформляет дубликат лицензии и (или) приложения к ней на бланке лицензии с пометками "дубликат" и "оригинал лицензии признается недействующим" и направляет их на подпись министру, а в случае его отсутствия - лицу, его замещающему.

Должностное лицо отдела министерства в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления о предоставлении дубликата лицензии и (или) приложения к ней вручает лицензиату дубликат лицензии и (или) приложения к ней или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

77. Должностное лицо отдела министерства в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления о предоставлении копии лицензии и (или) приложения к ней заверяет копию лицензии и (или) приложения к ней и вручает ее лицензиату или направляет ее заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

78. В случае если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии и (или) приложения к ней или в заявлении о предоставлении копии лицензии и (или) приложения к ней указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии и (или) приложения к ней или копии лицензии и (или) приложения к ней в форме электронного документа, министерство направляет лицензиату дубликат лицензии и (или) приложения к ней или копию лицензии и (или) приложения к ней в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Прекращение действия лицензии

79. Основанием для начала административной процедуры по прекращению действия лицензии является поступление в министерство заявления о прекращении действия

лицензии и прилагаемых к нему документов, предусмотренных [пунктом 33](#) настоящего Административного регламента.

80. При поступлении в министерство заявления о прекращении действия лицензии прием и регистрация такого заявления и прилагаемых к нему документов осуществляются в порядке, предусмотренном [пунктами 55 и 56](#) настоящего Административного регламента.

81. Должностное лицо отдела министерства в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления о прекращении действия лицензии и прилагаемых к нему документов готовит проект приказа министерства о прекращении действия лицензии и представляет его на подпись министру, а в случае его отсутствия - лицу, его замещающему.

В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления о прекращении действия лицензии и прилагаемых к нему документов, приказ министерства о прекращении действия лицензии после подписания его министром, а в случае его отсутствия - лицом, его замещающим, регистрируется в реестре.

82. Решение министерства о прекращении действия лицензии доводится до сведения лицензиата в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа министерства о прекращении действия лицензии путем вручения или направления ему заказным почтовым отправлением уведомления о прекращении действия лицензии с уведомлением о его вручении.

В случае если в заявлении о прекращении действия лицензии указывается на необходимость предоставления уведомления о прекращении действия лицензии в форме электронного документа, лицензиату такое уведомление направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Оформление и выдача лицензии и (или) приложения к ней,
временной лицензии или дубликата лицензии и (или)
приложения к ней

83. Основанием для начала административной процедуры по оформлению лицензии (временной лицензии) или дубликата лицензии и (или) приложения к ней является принятие министерством решения о предоставлении лицензии (временной лицензии), дубликата лицензии и (или) приложения к ней, переоформлении лицензии и (или) приложения к ней.

84. Должностное лицо отдела министерства оформляет лицензию и (или) приложение к ней (временную лицензию) или дубликат лицензии и (или) приложение к ней в соответствии с формой лицензии, формой приложения к лицензии и техническими требованиями к указанным документам, устанавливаемым Министерством образования и науки Российской Федерации.

Лицензия оформляется должностным лицом отдела министерства одновременно с подготовкой приказа министерства об одном из следующих решений о:

- 1) предоставлении лицензии (временной лицензии);
- 2) предоставлении дубликата лицензии и (или) приложения к ней;
- 3) переоформлении лицензии и (или) приложения к ней.

85. Лицензия подписывается министром (в случае его отсутствия - лицом, его замещающим) и заверяется печатью министерства.

Если приложение к лицензии оформлено более чем на 2 листах, листы такого приложения к лицензии прошиваются и на обратной стороне приложения к лицензии делается запись об общем количестве прошитых листов, которая заверяется подписью министра, а в случае его отсутствия - лицом, его замещающим, и печатью министерства.

86. В течение 3 рабочих дней со дня подписания и регистрации лицензии министерством она вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если лицензиат или соискатель лицензии указал в заявлении о предоставлении лицензии (временной лицензии) или дубликата лицензии и (или) приложения к ней на необходимость предоставления лицензии (временной лицензии) или дубликата лицензии и (или) приложения к ней в форме электронного документа, должностное лицо отдела министерства направляет соискателю лицензии или лицензиату лицензию (временную лицензию) или дубликат лицензии и (или) приложения к ней в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги лицензии (временной лицензии) или дубликате лицензии и (или) приложения к ней

87. В случае выявления лицензиатом в выданных в результате предоставления государственной услуги лицензии (временной лицензии) или в дубликате лицензии и (или) приложении к ней (далее - выданная лицензия) опечаток и (или) ошибок лицензиат представляет в министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Должностное лицо отдела министерства в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданной лицензии, проводит проверку указанных в таком заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданной лицензии должностное лицо отдела министерства осуществляет ее замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Внесение сведений в реестр лицензий

88. Основанием для начала административной процедуры по внесению сведений в реестр лицензий является принятие министерством решений о предоставлении лицензии (временной лицензии), о предоставлении дубликата лицензии и (или) приложения к ней, о переоформлении лицензии и (или) приложения к ней, о прекращении действия лицензии.

89. Должностное лицо отдела министерства в день принятия министерством решения о предоставлении лицензии (временной лицензии), о предоставлении дубликата лицензии и (или) приложения к ней, о переоформлении лицензии и (или) приложения к ней, о прекращении действия лицензии вносит запись в реестр лицензий, а также представляет соответствующие сведения в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки путем размещения этих сведений в сводном реестре лицензий, включающем сведения о лицензиях, выданных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования (далее - сводный реестр лицензий), используя информационную систему.

Предоставление сведений из реестра лицензий

90. Сведения, содержащиеся в реестре лицензий и сводном реестре лицензий, являются открытыми и доступными для ознакомления с ними заинтересованных лиц и подлежат обязательному размещению на официальном сайте министерства, за исключением случаев, когда в интересах сохранения государственной, служебной или иной охраняемой законом тайны такой доступ должен быть ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

91. Заявители вправе безвозмездно получать сведения из реестра лицензий в виде выписок о конкретных лицензиях (далее - выписка из реестра лицензий).

Заявление о предоставлении сведений из реестра лицензий направляется заявителем в министерство в письменной форме или в форме электронного документа и должно содержать следующие сведения:

1) при подаче заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий физическим лицом - его фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), при подаче заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий юридическим лицом - его полное наименование;

2) почтовый (электронный) адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий;

3) наименование органа государственной власти Ставропольского края, в который направляется заявление о предоставлении сведений из реестра лицензий, или фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, или должность соответствующего должностного лица;

4) суть заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий;

5) при подаче заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий физическим лицом - личную подпись физического лица, при подаче заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий юридическим лицом - подпись руководителя (заместителя руководителя) юридического лица;

6) дату направления в министерство заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий.

92. Выписка из реестра лицензий предоставляется министерством в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий.

93. Должностное лицо отдела министерства идентифицирует запись в реестре лицензий, к которой относится заявление о предоставлении сведений из реестра лицензий.

В случае наличия запрашиваемых заявителем сведений в реестре лицензий должностное лицо министерства готовит проект выписки из реестра лицензий.

В случае отсутствия запрашиваемых заявителем сведений в реестре лицензий или при невозможности определения лицензиата должностное лицо отдела министерства готовит проект письма министерства об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий.

94. Подписанная министром, а в случае его отсутствия - лицом, его замещающим, выписка из реестра лицензий либо письмо министерства об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий вручаются заявителю или направляются ему заказным почтовым отправлением с уведомлением или могут быть направлены заявителю по его обращению в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами отдела министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятие ими решений

95. Контроль исполнения установленных настоящим Административным регламентом административных процедур осуществляется министром, а в случае его отсутствия - лицом, его замещающим.

96. Должностные лица отдела министерства несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги в пределах своей

компетенции, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Ответственность должностных лиц отдела министерства устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

97. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением должностными лицами отдела министерства положений нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, настоящего Административного регламента (далее - контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги) осуществляется начальником отдела министерства или министром, а в случае его отсутствия - лицом, его замещающим (далее - должностные лица министерства, ответственные за организацию предоставления государственной услуги).

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

98. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий, в том числе по конкретной жалобе заявителя на действия (бездействие) должностных лиц отдела министерства.

99. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения должностными лицами министерства, ответственными за организацию предоставления государственной услуги, проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения должностными лицами отдела министерства положений нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, настоящего Административного регламента, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на жалобы заявителей на действия (бездействие) должностных лиц отдела министерства.

Периодичность осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги устанавливается министром.

Ответственность должностных лиц отдела министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

100. За систематическое или грубое нарушение положений нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, настоящего Административного регламента должностные лица отдела министерства, а также должностные лица министерства, ответственные за организацию предоставления государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

101. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги со стороны должностных лиц министерства, ответственных за организацию предоставления государственной услуги, должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

102. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц отдела министерства, а также в принимаемых должностными лицами министерства, ответственными за организацию предоставления государственной услуги, решениях нарушений положений нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, настоящего Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

103. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

104. Предметами досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги, осуществляемых (принимаемых) ими в ходе предоставления государственной услуги, являются:

1) нарушение срока регистрации в министерстве заявления и прилагаемых к нему документов;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, настоящим Административным регламентом;

5) отказ в предоставлении государственной услуги заявителю по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, настоящим Административным регламентом;

6) требование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ министерства, должностного лица отдела министерства в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданной лицензии либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

105. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения руководителя министерства, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя;

в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства и его должностного лица, государственного гражданского служащего в

письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

106. В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются:

1) документ, удостоверяющий его личность;

2) документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

107. Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

108. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в министерство, посредством использования:

1) официального информационного интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края;

2) официального сайта министерства;

3) Единого портала;

4) регионального портала;

5) электронной почты министерства.

109. В случае если жалоба направлена заявителем или его уполномоченным представителем в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение, данный орган исполнительной власти Ставропольского края, должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информируют заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченном на ее рассмотрение, в аппарате Правительства Ставропольского края, в случае обжалования решения руководителя министерства.

110. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность государственного гражданского служащего, замещающих должность в органе, предоставляющем государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства и его должностного лица, государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства и его должностного лица, государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

111. Жалоба, поступившая в министерство, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и его должностного лица, государственного гражданского

служащего (далее - журнал). Форма и порядок ведения журнала определяются министерством.

112. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 106](#) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов".

113. Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на официальный сайт Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", определяется аппаратом Правительства Ставропольского края.

114. Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на адрес электронной почты министерства и на официальный сайт министерства, определяется министерством.

115. Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием Единого портала, осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием регионального портала, осуществляется оператором регионального портала в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

116. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае (далее - многофункциональный центр), который обеспечивает ее передачу в министерство, или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края - в аппарат Правительства Ставропольского края.

Жалоба передается в министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и министерством, но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В аппарат Правительства Ставропольского края жалоба передается многофункциональным центром не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба в многофункциональный центр.

117. Жалоба рассматривается:

1) Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, если обжалуются решения руководителя министерства;

2) министерством в случае, если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства и его должностного лица, государственного гражданского служащего.

118. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению уполномоченным должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве, а в случае обжалования отказа министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

120. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 119](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

121. При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

122. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) сведения о министерстве и его должностном лице, государственном гражданском служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое решение по жалобе;

6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

7) сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

123. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, если обжалуются решения руководителя министерства; должностным лицом министерства.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

124. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями [постановления](#) Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п "О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края" в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) если жалоба признана необоснованной.

125. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу, гражданскому служащему, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и

почтовый адрес поддаются прочтению.

126. Заявитель имеет право обжаловать решение министерства по жалобе в досудебном (внесудебном) порядке. Обжалование решения министерства по жалобе (далее - обжалование) подается непосредственно министру.

Подача и рассмотрение обжалования осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим разделом при подаче и рассмотрении жалобы, при этом обжалование рассматривается непосредственно министром.

По результатам рассмотрения обжалования министр принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

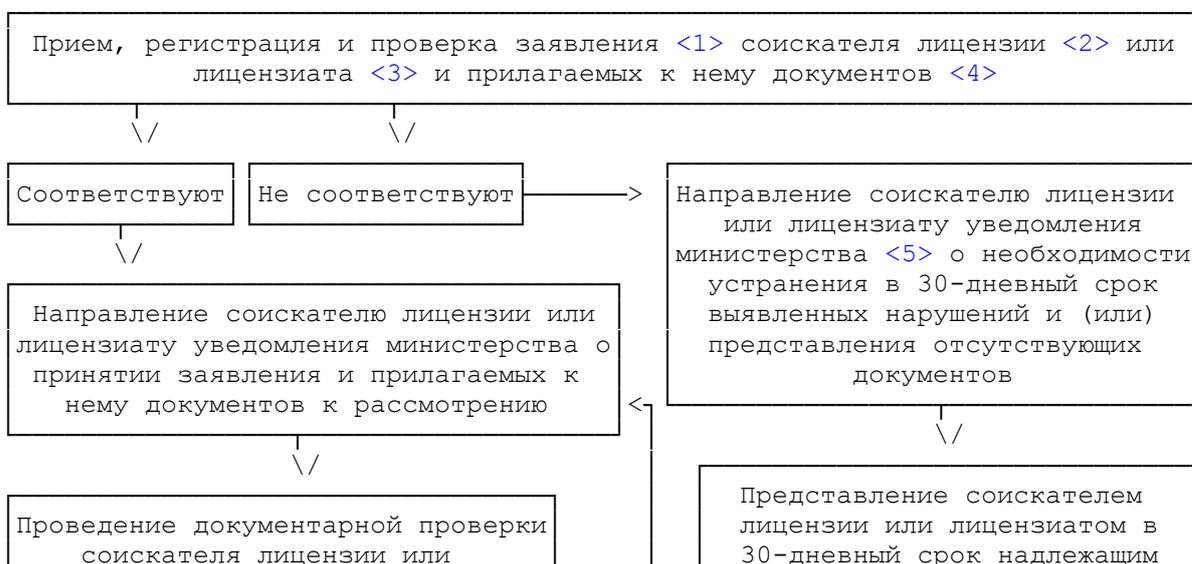
Решение по жалобе, принятое министром, может быть обжаловано в судебном порядке.

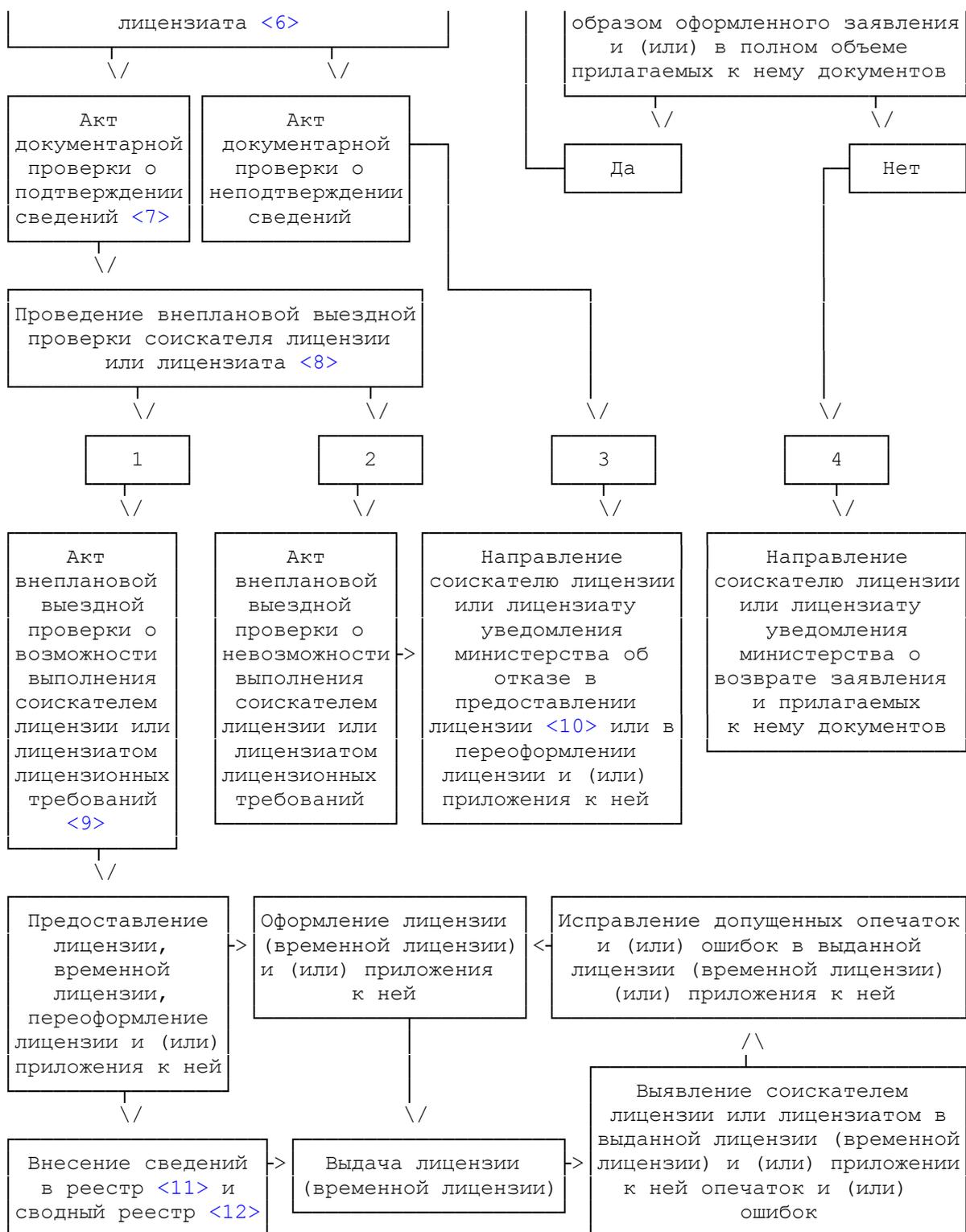
Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в министерстве, на официальном сайте министерства, Едином портале и региональном портале.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления министерством образования
и молодежной политики Ставропольского края
государственной услуги "Лицензирование
образовательной деятельности"

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ" (ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЛИЦЕНЗИИ
(ВРЕМЕННОЙ ЛИЦЕНЗИИ), ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ ЛИЦЕНЗИИ
И (ИЛИ) ПРИЛОЖЕНИЯ К НЕЙ)**





<1> Заявление о предоставлении лицензии (временной лицензии) на осуществление образовательной деятельности, о переоформлении лицензии на осуществление образовательной деятельности.

<2> Образовательная организация, организация, осуществляющая обучение, индивидуальные предприниматели, за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно, а также организация, возникшая в результате реорганизации лицензиата в форме разделения или выделения, осуществляющие образовательную деятельность на территории Ставропольского края (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона

"Об образовании в Российской Федерации"), либо их уполномоченные представители (далее - организация).

<3> Организация, имеющая действующую лицензию на осуществление образовательной деятельности, либо ее уполномоченный представитель.

<4> Документы, предусмотренные [пунктами 21 - 30](#) настоящего Административного регламента.

<5> Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края.

<6> Проверка в отношении соискателя лицензии или лицензиата в порядке, установленном [частью 4 статьи 19](#) Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности".

<7> Сведения, содержащиеся в представленных соискателем лицензии или лицензиатом заявлении и прилагаемых к нему документах, а также сведения о соискателе лицензии или лицензиате, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и других федеральных информационных ресурсах.

<8> Проверка в отношении соискателя лицензии или лицензиата в случаях, предусмотренных [частями 7 и 9 статьи 18](#) Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности".

<9> Лицензионные требования и условия, утвержденные [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. N 966 "О лицензировании образовательной деятельности".

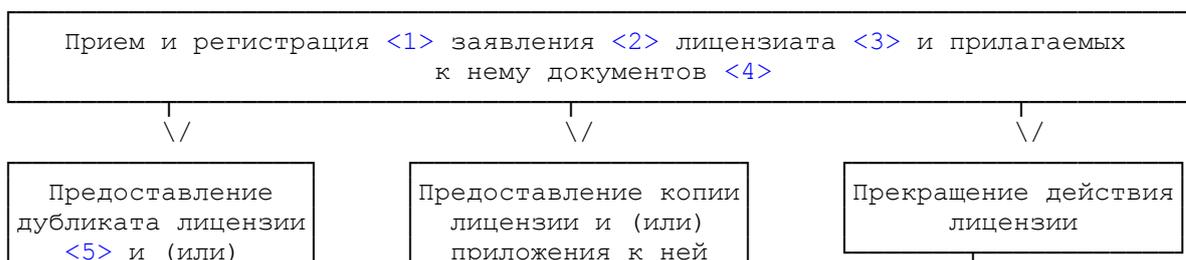
<10> Лицензия на осуществление образовательной деятельности.

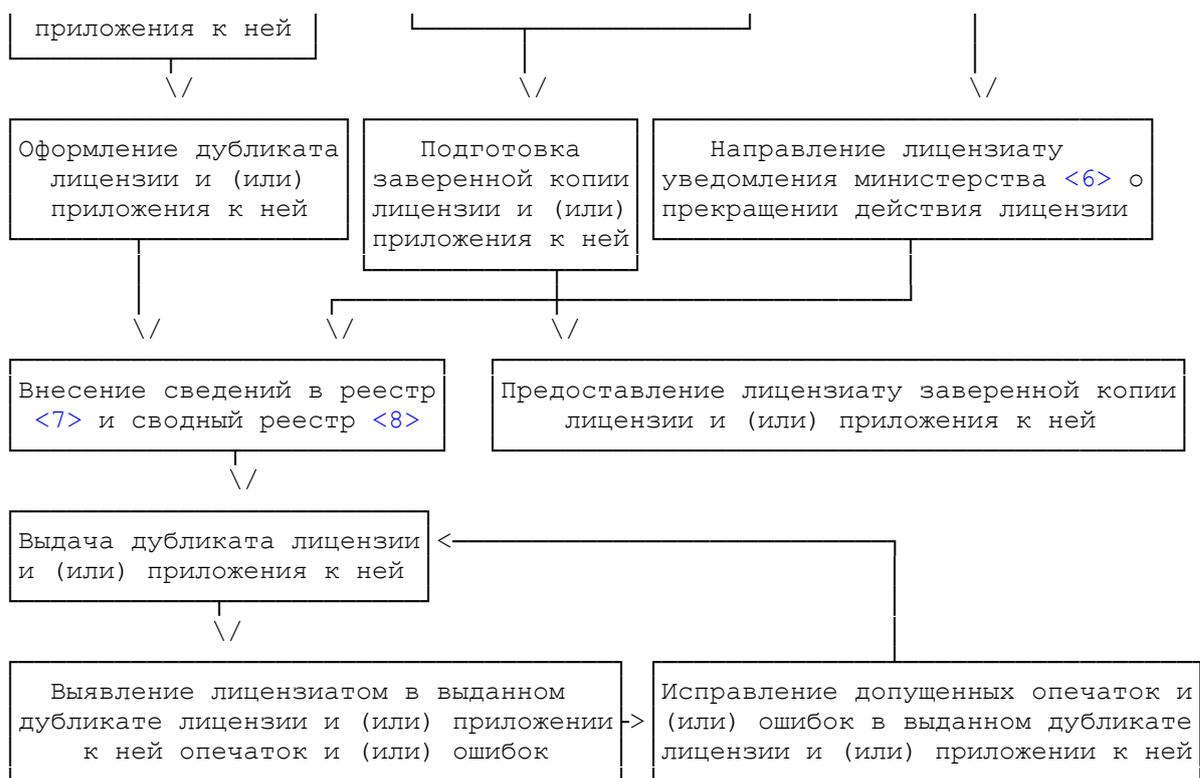
<11> Реестр лицензий, выданных министерством образования и молодежной политики Ставропольского края.

<12> Реестр лицензий, включающий сведения о лицензиях, выданных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления министерством образования
и молодежной политики Ставропольского края
государственной услуги "Лицензирование
образовательной деятельности"

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ" (ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДУБЛИКАТА
ЛИЦЕНЗИИ И (ИЛИ) ПРИЛОЖЕНИЯ К НЕЙ, КОПИИ ЛИЦЕНЗИИ
И (ИЛИ) ПРИЛОЖЕНИЯ К НЕЙ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ)**





<1> Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в порядке, предусмотренном [пунктами 55 - 56](#) настоящего Административного регламента.

<2> Заявление о предоставлении дубликата лицензии на осуществление образовательной деятельности и (или) приложения к ней, о предоставлении копии лицензии и (или) приложения к ней на осуществление образовательной деятельности, о прекращении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

<3> Образовательная организация, организация, осуществляющая обучение, индивидуальные предприниматели, за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно, имеющие действующую лицензию на осуществление образовательной деятельности и осуществляющих образовательную деятельность на территории Ставропольского края (за исключением организаций, указанных в [пункте 7 части 1 статьи 6](#) Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"), либо их уполномоченные представители (далее - организация).

<4> Документы, предусмотренные [пунктами 31 - 33](#) настоящего Административного регламента.

<5> Дубликат лицензии и (или) приложения к ней на осуществление образовательной деятельности.

<6> Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края.

<7> Реестр лицензий, выданных министерством образования и молодежной политики Ставропольского края.

<8> Реестр лицензий, включающий сведения о лицензиях, выданных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.