

ГУБЕРНАТОР КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 5 сентября 2014 г. N 68-пг

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ "ЛИЦЕНЗИОННЫЙ КОНТРОЛЬ"**

(в ред. постановлений Губернатора Кемеровской области от 11.02.2015 N 3-пг, от 25.02.2016 N 9-пг)

В соответствии с пунктом 2 части 1, пунктом 5 части 8 статьи 7 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Государственной службы по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области по исполнению государственной функции "Лицензионный контроль".

2. Признать утратившими силу постановления Губернатора Кемеровской области:

от 28.05.2012 N 26-пг "Об утверждении административного регламента Государственной службы по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области по исполнению государственной функции "Контроль соблюдения лицензиатом лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности";

от 10.12.2012 N 72-пг "О внесении изменения в постановление Губернатора Кемеровской области от 28.05.2012 N 26-пг "Об утверждении административного регламента Государственной службы по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области по исполнению государственной функции "Контроль соблюдения лицензиатом лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности".

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте "Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области".

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области (по вопросам образования, культуры и спорта) Е.А.Пахомову.

5. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 07.11.2013, и действует до принятия федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, административного регламента исполнения соответствующей государственной функции в сфере переданных полномочий.

Губернатор
Кемеровской области
А.М.ТУЛЕЕВ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ "ЛИЦЕНЗИОННЫЙ КОНТРОЛЬ"**

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

Административный регламент Государственной службы по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области по исполнению государственной функции "Лицензионный контроль" (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при исполнении государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за деятельностью лицензиатов, осуществляющих образовательную деятельность, а также порядок и формы контроля за исполнением государственной функции.

1.2. Наименование органа исполнительной власти,
исполняющего государственную функцию

Исполнение государственной функции осуществляется Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области (далее - Кузбассобнадзор).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
исполнение государственной функции, с указанием их
реквизитов и источников официального опубликования

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.01.2001 N 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, N 1 (ч. I), ст. 1);

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, N 52 (часть 1), ст. 6249);

Федеральным законом от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 09.05.2011, N 19, ст. 2716);

Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.12.2012, N 53 (ч. 1), ст. 7598);

Указом Президента Российской Федерации от 03.03.98 N 224 "Об обеспечении взаимодействия государственных органов в борьбе с правонарушениями в сфере экономики" (Собрание законодательства Российской Федерации, 09.03.98, N 10, ст. 1159);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 N 944 "Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.11.2009, N 48, ст. 5824);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 N 966 "О лицензировании образовательной деятельности" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.10.2013);

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

Законом Кемеровской области от 05.07.2013 N 86-ОЗ "Об образовании" (приложение "Официально" к газете "Кузбасс", 10.07.2013, N 119);

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 06.03.2008 N 76 "Об утверждении Положения о Государственной службе по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области" (Информационный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области, 2008, N 3, часть I);

приказом Кузбассобнадзора от 27.05.2014 N 1313/05 "Об установлении перечня должностных лиц Государственной службы по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях (Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области, 25.08.2014).

1.4. Предмет лицензионного контроля

Предметом лицензионного контроля является соблюдение лицензиатами, осуществляющими образовательную деятельность на территории Кемеровской области (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") (далее - лицензиат), лицензионных требований при осуществлении образовательной деятельности.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении лицензионного контроля

1.5.1. Должностными лицами Кузбассобнадзора, осуществляющими государственную функцию, являются:

- начальник Кузбассобнадзора;
- заместители начальника Кузбассобнадзора;
- начальник отдела лицензирования и лицензионного контроля;
- заместитель начальника отдела лицензирования и лицензионного контроля;
- специалисты отдела лицензирования и лицензионного контроля.

1.5.2. При проведении проверки должностные лица Кузбассобнадзора, уполномоченные на проведение проверки, с целью проведения мероприятий по лицензионному контролю имеют право:

а) посещать организацию, место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении копии приказа Кузбассобнадзора о проведении проверки и служебного удостоверения (иного документа, подтверждающего полномочия);

б) осуществлять анализ и экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность проверяемого лицензиата, по вопросам, подлежащим проверке, в том числе локальных и индивидуальных правовых актов;

в) проводить осмотр и экспертизу объектов, используемых при осуществлении образовательной деятельности (зданий, строений, сооружений, помещений и территорий);

г) проводить рассмотрение и экспертизу учебно-методической документации, учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса;

д) проводить наблюдение за ходом образовательного процесса, в том числе за использованием в образовательном процессе указанных в подпунктах "в" и "г" настоящего пункта объектов, документации, литературы, иных ресурсов и средств;

е) проводить беседы с обучающимися, воспитанниками, их родителями (законными представителями) и работниками проверяемого лицензиата по вопросам, подлежащим проверке. При этом беседы с несовершеннолетними обучающимися или воспитанниками проводятся в присутствии их родителей (законных представителей).

1.5.3. Должностные лица Кузбассобнадзора при проведении проверки обязаны:

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

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

в) проводить проверку на основании приказа начальника Кузбассобнадзора о ее проведении в

соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника Кузбассобнадзора и в случаях, установленных действующим законодательством, при предъявлении копии документа о согласовании проведения проверки;

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

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

з) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

к) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

л) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.5.4. При проведении проверки должностные лица Кузбассобнадзора не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Кузбассобнадзора;

б) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки вследствие причинения деятельностью проверяемой организации вреда жизни, здоровью граждан;

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

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

д) превышать установленные сроки проведения проверки;

е) осуществлять выдачу проверяемым лицензиатам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по лицензионному контролю

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

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

б) получать от органа государственного контроля (надзора), его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Кузбассобнадзора;

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Кузбассобнадзора, повлекшие за собой

нарушение прав проверяемой организации при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

1.6.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Кузбассобнадзора об устранении выявленных нарушений лицензионных требований при осуществлении образовательной деятельности, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результата исполнения государственной функции

Результатом исполнения государственной функции является подтверждение соблюдения проверяемыми лицензиатами лицензионных требований при осуществлении образовательной деятельности либо установление фактов нарушения лицензиатами лицензионных требований при осуществлении образовательной деятельности.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Информация об исполнении государственной функции предоставляется непосредственно в помещении Кузбассобнадзора по адресу: г. Кемерово, ул. Черняховского, д. 14, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на официальном интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области www.kemobl.ru, официальном сайте Кузбассобнадзора, в средствах массовой информации, изданиях информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

2.1.2. Место нахождения Кузбассобнадзора: 650040, Российская Федерация, г. Кемерово, ул. Черняховского, д. 14; тел./факс (384-2) 36-00-09.

Время работы, технического перерыва, перерыва для отдыха и питания специалистов (должностных лиц) Кузбассобнадзора устанавливается служебным распорядком с соблюдением графика (режима) работы Кузбассобнадзора.

Рабочие дни:

понедельник, вторник, среда, четверг: 8.30 - 17.30; обеденный перерыв: 12.00 - 12.48;

пятница: 8.30 - 16.30; обеденный перерыв: 12.00 - 12.48.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Информация об адресах и телефонах Кузбассобнадзора содержится в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

2.1.3. Информация о порядке исполнения государственной функции сообщается специалистами Кузбассобнадзора при личном (в том числе по телефону) или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов и по адресам, указанным в приложении N 1 к настоящему административному регламенту, размещается на официальном Интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области: www.kemobl.ru, на официальном сайте Администрации Кемеровской области: www.ako.ru, на информационных стендах.

2.1.4. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

2.1.5. Информирование заинтересованных лиц организуется следующим образом:

индивидуальное информирование;

публичное информирование.

2.1.6. Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

2.1.7. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Специалист Кузбассобнадзора, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалист Кузбассобнадзора осуществляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Кузбассобнадзора, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

При ответе на телефонные звонки специалист Кузбассобнадзора, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен назвать орган исполнительной власти Кемеровской области - Кузбассобнадзор, структурное подразделение, фамилию, имя, отчество, замещаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных" разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист Кузбассобнадзора, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Специалисты Кузбассобнадзора, осуществляющие информирование при личном (по телефону) обращении, должны вести себя корректно и внимательно, не унижая чести и достоинства обратившихся за информацией.

Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Специалисты Кузбассобнадзора, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения государственной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения лиц, обратившихся в Кузбассобнадзор.

2.1.8. Индивидуальное письменное информирование при обращении в Кузбассобнадзор осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением, посредством факсимильной связи либо электронной почтой в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Начальник Кузбассобнадзора или уполномоченное им должностное лицо в соответствии со своей компетенцией определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Письменные обращения рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации.

Начальником Кузбассобнадзора, его заместителем могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений.

2.1.9. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления специалистов Кузбассобнадзора по местному радио и телевидению согласовываются с начальником Кузбассобнадзора.

2.1.10. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области www.ketobl.ru, информационных стендах.

2.1.11. На информационных стендах и официальном интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области www.ketobl.ru содержится следующая информация:

- местонахождение, график (режим) работы Кузбассобнадзора;
- номера телефонов, адреса электронной почты Кузбассобнадзора и должностных лиц;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
- текст настоящего административного регламента с приложениями;
- сведения о результатах исполнения государственной функции.

2.1.12. Организация приема обращений заинтересованных лиц осуществляется в течение всего рабочего времени.

Специалисты Кузбассобнадзора, осуществляющие прием и информирование, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.1.13. Места для информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами.

2.1.14. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов Кузбассобнадзора.

2.1.15. Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.1.16. Кабинеты для приема заинтересованных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста Кузбассобнадзора, осуществляющего исполнение государственной функции;

времени перерыва на обед.

2.2. Срок исполнения государственной функции

2.2.1. Продолжительность каждой проверки (плановой/внеплановой, выездной/документарной) не должна превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Кузбассобнадзора, проводящих плановую выездную проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Кузбассобнадзора, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

При исполнении государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

организация проверки;

проведение проверки и оформление ее результатов;

выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений;

составление и передача протокола об административном правонарушении для рассмотрения по подведомственности;

проверка выполнения предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений;

приостановление действия лицензии;

возобновление действия лицензии;

направление в суд заявления об аннулировании лицензии.

Последовательность действий (административных процедур) при исполнении государственной функции приведена в блок-схеме (приложение N 11 к настоящему административному регламенту).

3.1. Организация проверки

3.1.1. Плановая проверка лицензиата проводится в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разработанным в установленном порядке и утвержденным Кузбассобнадзором.

3.1.2. Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Кузбассобнадзора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо иным доступным способом.

3.1.3. Основанием для включения плановой проверки лицензиата в ежегодный план проведения плановых проверок является:

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

истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата;

истечение двух лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата в отношении образовательных учреждений (организаций), реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

3.1.4. О проведении плановой проверки проверяемый лицензиат уведомляется Кузбассобнадзором

не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении проверки (приложение N 2 к настоящему административному регламенту), а также копии приказа начальника Кузбассобнадзора о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.1.5. Внеплановые проверки не включаются в ежегодный план проведения плановых проверок.

3.1.6. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного Кузбассобнадзором предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

б) поступление в Кузбассобнадзор обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований;

в) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии;

г) наличие ходатайства лицензиата о проведении Кузбассобнадзором внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания лицензирующего органа;

д) наличие приказа (распоряжения), изданного Кузбассобнадзором в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.1.7. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Кузбассобнадзор, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте "б" пункта 3.1.6 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.1.8. Внеплановая выездная проверка лицензиата при поступлении в Кузбассобнадзор обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности лицензиата (приложение N 3 к настоящему административному регламенту).

3.1.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Кузбассобнадзор вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора) с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в течение двадцати четырех часов.

3.1.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, проводимой вследствие поступления в Кузбассобнадзор обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, причинения вреда жизни, здоровью граждан, нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены) проверяемая организация уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.1.11. Кузбассобнадзор вправе проводить внеплановую выездную проверку по основанию, указанному в подпункте "б" пункта 3.1.6 настоящего регламента, без направления предварительного уведомления лицензиату.

3.1.12. В случае если в результате деятельности проверяемого лицензиата причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.1.13. По решению Кузбассобнадзора к проведению мероприятий по контролю привлекаются эксперты, экспертные организации.

3.2. Проведение проверки и оформление ее результатов

3.2.1. Проверка проводится на основании приказа начальника Кузбассобнадзора (приложение N 4 к настоящему административному регламенту), в котором указываются:

а) наименование органа государственного контроля (надзора);

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

экспертных организаций;

в) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

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

д) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

ж) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

з) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

и) даты начала и окончания проведения проверки.

3.2.2. Заверенная печатью копия приказа начальника Кузбассобнадзора вручается под подпись должностными лицами Кузбассобнадзора руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений специалистов Кузбассобнадзора, осуществляющих проверку.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Кузбассобнадзора обязаны представить информацию о Кузбассобнадзоре в целях подтверждения своих полномочий, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.2.3. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения и организации, а также граждане обязаны оказывать содействие должностным лицам Кузбассобнадзора в осуществлении ими возложенных на них обязанностей.

3.2.4. Проверка может быть проведена в форме выездной и (или) в форме документарной проверки.

3.2.5. Документарные проверки осуществляются путем изучения документов и сведений, представленных проверяемыми лицензиатами, по месту нахождения Кузбассобнадзора.

3.2.6. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Кузбассобнадзора в первую очередь рассматриваются документы лицензиата, имеющиеся в распоряжении Кузбассобнадзора, в том числе материалы лицензионного дела, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, а также анализируется информация, размещенная на официальных сайтах образовательных учреждений в сети "Интернет".

3.2.7. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Кузбассобнадзора, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемой организацией обязательных требований, Кузбассобнадзор направляет в адрес проверяемой организации мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

3.2.8. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемая организация обязана направить в Кузбассобнадзор указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица организации. Организация, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.2.9. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Кузбассобнадзор, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.2.10. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемой организацией документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Кузбассобнадзора документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, информация об этом направляется проверяемой организации с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.2.11. Проверяемый лицензиат, представляющий в Кузбассобнадзор пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий, несоответствий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.2.12. Должностное лицо Кузбассобнадзора, которое проводит документарную проверку, обязано

рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Кузбассобнадзор установит признаки нарушения обязательных требований, Кузбассобнадзор вправе провести выездную проверку.

3.2.13. При проведении документарной проверки Кузбассобнадзор не вправе требовать у проверяемого лицензиата сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.2.14. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах проверяемой организации, имеющих в распоряжении Кузбассобнадзора;

оценить соответствие деятельности проверяемой организации лицензионным требованиям и условиям.

3.2.16. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Кузбассобнадзора, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом начальника Кузбассобнадзора о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.2.17. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Кузбассобнадзора, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ специалистам, проводящим выездную проверку, на территорию, в используемые проверяемыми организациями при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к иным объектам, используемым для организации и осуществления образовательной деятельности.

3.2.18. Проверка проводится с соблюдением требований Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.2.19. Справки, документы или их копии, иная информация, необходимая должностному лицу для выполнения возложенных на него полномочий, предоставляются на безвозмездной основе.

3.2.20. По результатам проведенной проверки составляется акт в двух экземплярах (приложение N 5 к настоящему административному регламенту).

3.2.21. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа государственного контроля (надзора);

дата и номер приказа начальника Кузбассобнадзора;

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, а также экспертов, проводивших проверку;

наименование проверяемой организации, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемой организации, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.2.22. К акту проверки прилагаются экспертные заключения, подготовленные экспертами и представителями экспертных организаций, принимавшими участие в проверке, протоколы или заключения проведенных исследований, экспертиз, объяснения работников проверяемой организации, на которых

возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2.23. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Кузбассобнадзора. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.2.24. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Кузбассобнадзора.

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

3.2.26. Начальник Кузбассобнадзора утверждает отчет о проведении проверки, составленный на основании акта проверки (приложение N 6 к настоящему административному регламенту). В отчете о проведении проверки указываются нарушения, выявленные при проведении проверки, и меры, которые необходимо принять в отношении фактов таких нарушений и совершивших их должностных лиц.

3.2.27. Проверяемый лицензиат в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Кузбассобнадзор в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом лицензиат вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Кузбассобнадзор.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.3. Выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений

3.3.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений лицензионных требований Кузбассобнадзор в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

выдать предписание проверяемой организации об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (приложение N 7 к настоящему административному регламенту);

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.3.2. В предписании устанавливается срок его исполнения.

3.3.3. Предписание подлежит выполнению в установленный в нем срок.

3.3.4. Исключен. - Постановление Губернатора Кемеровской области от 25.02.2016 N 9-пг.

3.3.5. Информация о нарушении законодательства Российской Федерации в области образования и материалы проверки могут быть направлены по решению Кузбассобнадзора в органы государственной власти, органы местного самоуправления или в правоохранительные органы.

3.4. Составление и передача протокола об административном правонарушении для рассмотрения по подведомственности

3.4.1. В случаях и в порядке, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении проверяемой организации и (или) ее должностных лиц, индивидуального предпринимателя специалистом Кузбассобнадзора составляется протокол об административном правонарушении по форме согласно приложению N 8 к настоящему административному регламенту.

3.4.2. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

3.4.3. Протокол об административном правонарушении направляется в соответствующий судебный орган в течение трех суток с момента его составления.

3.5. Проверка выполнения предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений

3.5.1. Отчет о результатах исполнения предписания представляется лицензиатом, допустившим нарушения лицензионных требований при осуществлении образовательной деятельности, в Кузбассобнадзор. К отчету прилагаются копии документов, заверенных печатью проверяемой организации, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований.

3.5.2. Отчет о результатах исполнения предписания с прилагаемыми к нему копиями документов приобщается к материалам проверки.

3.6. Приостановление действия лицензии

3.6.1. Действие лицензии приостанавливается Кузбассобнадзором в следующих случаях:

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

б) назначение лицензиату административного наказания в виде административного приостановления деятельности за грубое нарушение лицензионных требований в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6.2. В случае вынесения решения суда о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований лицензирующий орган вновь выдает предписание об устранении грубого нарушения лицензионных требований и приостанавливает в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу действие лицензии на срок исполнения вновь выданного предписания (за исключением случая, предусмотренного подпунктом "б" пункта 3.6.1 настоящего административного регламента).

3.6.3. В случае вынесения решения суда о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата лицензирующий орган приостанавливает в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу действие лицензии на срок административного приостановления деятельности лицензиата.

3.6.4. Должностное лицо, которому поручено оформить приостановление действия лицензии, готовит проект соответствующего приказа о приостановлении действия лицензии, выданной лицензиату, в 3 экземплярах (приложение N 9 к настоящему административному регламенту), вносит запись о приостановленной лицензии в журнал регистрации приостановленных лицензий.

3.6.5. Проект приказа о приостановлении действия лицензии рассматривается и подписывается начальником Кузбассобнадзора (в случае его отсутствия - лицом, его замещающим).

3.6.6. Решение Кузбассобнадзора о приостановлении действия лицензии доводится до лицензиата посредством направления ему в трехдневный срок со дня принятия этого решения заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении одного экземпляра приказа о приостановлении действия лицензии, выданной образовательному учреждению (организации, осуществляющей образовательную деятельность), с сопроводительным письмом.

3.6.7. Решение Кузбассобнадзора о приостановлении действия лицензии доводится до сведения учредителя (учредителей) лицензиата посредством направления ему (им) уведомления о приостановления действия лицензии.

3.6.8. По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата Кузбассобнадзор должен быть уведомлен в письменной форме лицензиатом об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой назначение административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата.

3.6.9. По истечении срока административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата или в случае поступления в суд, который назначил административное наказание в виде административного приостановления деятельности лицензиата, ходатайства лицензиата о досрочном прекращении исполнения административного наказания в виде административного приостановления его деятельности Кузбассобнадзор проводит проверку информации, содержащейся в уведомлении лицензиата об устранении им грубого нарушения лицензионных требований, повлекшего за собой административное наказание в виде административного приостановления деятельности лицензиата, или в указанном ходатайстве.

3.7. Возобновление действия лицензии

3.7.1. Действие лицензии, приостановленное в случае, предусмотренном подпунктом "а" пункта 3.6.1 настоящего административного регламента, возобновляется на основании приказа Кузбассобнадзора со дня, следующего за днем истечения срока исполнения вновь выданного предписания, или со дня, следующего за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения вновь выданного предписания.

3.7.2. Действие лицензии, приостановленное в случае, предусмотренном подпунктом "б" пункта 3.6.1 настоящего административного регламента, возобновляется на основании приказа Кузбассобнадзора со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности лицензиата, или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата по решению суда.

3.7.3. В случае подтверждения информации об устранении нарушений лицензионных требований должностное лицо Кузбассобнадзора, которому поручено оформить возобновление действия лицензии, готовит проект соответствующего приказа о возобновлении действия лицензии в 3 экземплярах (приложение N 10 к настоящему административному регламенту), вносит запись о возобновлении действия лицензии в журнал регистрации приостановленных лицензий.

3.7.4. Проект приказа о возобновлении действия лицензии рассматривается и подписывается начальником Кузбассобнадзора (в случае его отсутствия - лицом, его замещающим).

3.7.5. Решение Кузбассобнадзора о возобновлении действия лицензии доводится до лицензиата посредством направления ему в трехдневный срок со дня принятия этого решения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении одного экземпляра приказа о возобновлении действия лицензии, выданной образовательному учреждению (организации, осуществляющей образовательную деятельность), с сопроводительным письмом.

3.7.6. Решение Кузбассобнадзора о возобновлении действия лицензии доводится до учредителя (учредителей) лицензиата посредством направления ему (им) уведомления о возобновлении действия лицензии образовательного учреждения (организации, осуществляющей образовательную деятельность).

3.8. Направление в суд заявления об аннулировании лицензии

3.8.1. В случае если в установленный судом срок административного наказания в виде административного приостановления деятельности и приостановления действия лицензии или в установленный Кузбассобнадзором срок исполнения вновь выданного предписания лицензиат не устранил грубое нарушение лицензионных требований, Кузбассобнадзор обязан обратиться в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

3.8.2. Приостановление действия лицензии продлевается на период до вступления в законную силу решения суда.

3.8.3. Лицензия аннулируется решением суда на основании рассмотрения заявления лицензирующего органа.

4. Порядок и формы контроля за исполнением

государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется начальником Кузбассобнадзора.

4.2. Должностные лица Кузбассобнадзора, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц Кузбассобнадзора, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами Кузбассобнадзора положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Кемеровской области и настоящего административного регламента.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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

5.1. Заинтересованное лицо имеет право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Кузбассобнадзора в досудебном и судебном порядке.

Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, проводившего проверку, начальнику Кузбассобнадзора.

Заинтересованное лицо вправе представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме; знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.2. Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой в устной или письменной форме.

5.3. Заинтересованное лицо может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Кузбассобнадзора, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, по адресам электронной почты, содержащимся в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

Жалоба должна содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается жалоба, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения.

5.4. Заявитель в письменной жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменную жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресовании жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.5. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменной жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такой жалобы.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы,

органы местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов начальник Кузбассобнадзора, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом Кузбассобнадзора принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.7. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то начальником Кузбассобнадзора принимается решение о привлечении к ответственности лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу, в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Кемеровской области.

5.8. Письменные обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.9. Если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.10. Решение должностного лица Кузбассобнадзора, вынесенное по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в суд в порядке, установленном федеральным законодательством.

Приложение N 1
к административному регламенту
Государственной службы
по надзору и контролю в сфере
образования Кемеровской области
по исполнению
государственной функции
"Лицензионный контроль"

СВЕДЕНИЯ
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ КУЗБАССОБНАДЗОРА,
ИНЫХ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ

Адрес официального интернет-портала органов государственной власти Кемеровской области	www.kemobl.ru
Адрес официального сайта Администрации Кемеровской области	www.ako.ru
Адрес официального сайта Кузбассобнадзора	www.kuzbassobnadzor.ru
Почтовый адрес Кузбассобнадзора	ул. Черняховского, д. 14, ГСП, г. Кемерово, 650000
Телефон начальника Кузбассобнадзора	Тел./факс (8-384-2) 36-00-09
Адрес электронной почты Кузбассобнадзора	glasko@kemtel.ru
Телефоны отдела лицензирования и лицензионного контроля	(8-384-2) 75-12-20 (8-384-2) 75-42-11

(8-384-2) 75-63-31

Приложение N 2
к административному регламенту
Государственной службы
по надзору и контролю в сфере
образования Кемеровской области
по исполнению
государственной функции
"Лицензионный контроль"

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА
ПО НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ
В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(КУЗБАССОБРНАДЗОР)

улица Черняховского, дом 14
город Кемерово, Российская Федерация
для почты: ул. Черняховского, д. 14
ГСП, г. Кемерово 650000
телефон/факс (3842) 36-00-09
e-mail: glasko@list.ru
официальный Web-сайт:
www.kuzbassobrnadzor.ru

от _____ N _____
на N _____ от _____

(должность, Ф.И.О. руководителя
проверяемой организации;
Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)

(наименование проверяемой
организации)

(место нахождения проверяемой
организации;
адрес места жительства
индивидуального предпринимателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении плановой (внеплановой)
документарной (выездной) проверки

(И.О. руководителя проверяемой организации;
И.О. индивидуального предпринимателя)

Настоящим уведомляем, что в соответствии с приказом Кузбассобрнадзора
"_____" от "_____" 20__ г. N _____ в отношении
(наименование приказа) (дата издания, номер приказа)

(полное официальное наименование проверяемой организации в родительном
падеже;

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя в родительном падеже)
проводится плановая (внеплановая) документарная (выездная) проверка.

Копия указанного приказа прилагается.

В целях оказания содействия в проведении проверки Вам необходимо:

1) в срок до "_____" 20__ г. подготовить и представить в ходе
проведения проверки:

а) _____;

б) _____;

2) (для выездной проверки) обеспечить "_____" 20__ г. в _____ часов
_____ минут присутствие руководителя либо уполномоченного представителя

(полное официальное наименование проверяемой организации;

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
и осмотр должностными лицами Кузбассобнадзора, уполномоченными на проведение проверки, материально-технической базы по всем фактическим адресам мест осуществления образовательной деятельности.

Начальник Кузбассобнадзора _____
(подпись)

И.О.Фамилия

Ф.И.О.
Тел. исполнителя

Приложение N 3
к административному регламенту
Государственной службы
по надзору и контролю в сфере
образования Кемеровской области
по исполнению
государственной функции
"Лицензионный контроль"

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА
ПО НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ
В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(КУЗБАССОБНАДЗОР)

улица Черняховского, дом 14
город Кемерово, Российская Федерация
для почты: ул. Черняховского, д. 14
ГСП, г. Кемерово 650000
телефон/факс (3842) 36-00-09
e-mail: glasko@list.ru
официальный Web-сайт:
www.kuzbassobrnadzor.ru

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от Государственной службы по
надзору и контролю в сфере
образования Кемеровской
области (Кузбассобнадзор)
ул. Черняховского, д. 14,
г. Кемерово, 650000

_____ (наименование органа
государственного контроля
(надзора), с указанием
юридического адреса)

от _____ N _____
на N _____ от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании Кузбассобнадзором с органом прокуратуры
проведения внеплановой выездной проверки юридического лица,
индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона
от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного
контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства
Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение
внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего
исполнительного органа проверяемой организации, государственный
регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического

лица, идентификационный номер налогоплательщика/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)
осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: _____

(копия приказа начальника, заместителя начальника Кузбассобнадзора о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))
----------------------------------	-----------	--

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение N 4
к административному регламенту
Государственной службы
по надзору и контролю в сфере
образования Кемеровской области
по исполнению
государственной функции
"Лицензионный контроль"

Государственная служба по надзору и контролю в сфере
образования Кемеровской области (Кузбассобнадзор)

ПРИКАЗ
Кузбассобнадзора
о проведении плановой (внеплановой) выездной
(документарной) проверки юридического лица,

индивидуального предпринимателя
от "___" _____ 20__ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

реквизиты приказа начальника Кузбассобнадзора, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения, реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний Кузбассобнадзора;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с "___" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

"___" _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

Начальник Государственной службы по надзору
и контролю в сфере образования Кемеровской области

И.О.Фамилия

(должность, фамилия, инициалы руководителя,
заместителя руководителя органа государственного
контроля (надзора), органа муниципального
контроля, издавшего распоряжение или приказ
о проведении проверки)

(подпись, заверенная
печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного
лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа),
контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение N 5
к административному регламенту
Государственной службы
по надзору и контролю в сфере
образования Кемеровской области
по исполнению
государственной функции
"Лицензионный контроль"

Государственная служба по надзору и контролю в сфере
образования Кемеровской области (Кузбассобнадзор)

(место составления)

(дата составления)

акта)

акта)

(время составления
акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования
Кемеровской области (Кузбассобнадзором) юридического лица,
индивидуального предпринимателя
N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена _____ проверка в отношении:
плановая/внеплановая, документарная/выездная

Дата и время проведения проверки:

"__" _____ 20__ г. с ___ ч ___ мин до ___ ч ___ мин. Продолжительность ___
"__" _____ 20__ г. с ___ ч ___ мин до ___ ч ___ мин. Продолжительность ___
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица по нескольким
адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля (надзора)
или органа муниципального контроля)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен (ы) (заполняется при
проведении выездной проверки): _____

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании
проведения проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами
прокуратуры)

Лицо (а), проводившее (ие) проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного
лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае привлечения к
участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии,
имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или
наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего
свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,

иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____;

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____;

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____;

нарушений не выявлено _____

Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: на _____ листах.

Подписи лиц, проводивших проверку: _____ /И.О.Фамилия/

_____ /И.О.Фамилия/

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного
должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

Приложение N 6
к административному регламенту
Государственной службы
по надзору и контролю в сфере
образования Кемеровской области
по исполнению
государственной функции
"Лицензионный контроль"

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ (КУЗБАССОБНАДЗОР)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Государственной службы
по надзору и контролю
в сфере образования
Кемеровской области

_____ И.О.Фамилия

"__" _____ 20__ г.

ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ (ВНЕПЛАНОВОЙ)
ДОКУМЕНТАРНОЙ (ВЬЕЗДНОЙ) ПРОВЕРКИ

(указать предмет проверки и (или) наименование проверяемой организации/
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

1. Основание для проведения проверки - приказ Государственной службы по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области от "__" _____ 20__ г. N _____ "_____"
(дата издания, номер приказа)

(наименование приказа)

2. Цель и задачи проверки: _____

(указывать в соответствии с приказом о проверке)

3. Сроки проведения проверки: _____

4. Проверенный период деятельности: _____

5. По результатам проведения проверки установлено следующее (в том числе выявлены следующие нарушения (недостатки в деятельности): _____

По результатам проверки был составлен акт в двух экземплярах, один из которых получил (направлен в адрес) _____

(Ф.И.О., должность руководителя (уполномоченного представителя) проверяемой организации;

индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

6. Выводы проверяющего (проверяющих): _____

Дата составления отчета "___" _____ 20__ г.

Проверяющие: Фамилия, имя, отчество _____

 Фамилия, имя, отчество _____

Приложение N 7
к административному регламенту
Государственной службы
по надзору и контролю в сфере
образования Кемеровской области
по исполнению
государственной функции
"Лицензионный контроль"

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА
ПО НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ
В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(КУЗБАССОБНАДЗОР)

улица Черняховского, дом 14
город Кемерово, Российская Федерация
для почты: ул. Черняховского, д. 14
ГСП, г. Кемерово 650000
телефон/факс (3842) 36-00-09
e-mail: glasko@list.ru
официальный Web-сайт:
www.kuzbassobrnadzor.ru

от _____ N _____
на N _____ от _____

(должность, Ф.И.О. руководителя
проверяемой организации;
Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)

(наименование проверяемой
организации)

(место нахождения проверяемой
организации;
адрес места жительства
индивидуального предпринимателя)

ПРЕДПИСАНИЕ

(полное наименование проверяемой организации в дательном падеже;
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя в дательном падеже)

В результате плановой (внеплановой) документарной (выездной) проверки,
проведенной в соответствии с приказом Кузбассобнадзора

" _____ "

(наименование приказа)
от "___" _____ 20__ г. N _____ в отношении _____
(дата издания, номер приказа)

(полное официальное наименование проверяемой организации в родительном
падеже;

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя в родительном падеже)
были выявлены нарушения обязательных требований (акт проверки от "___" _____
20__ г.).

В срок до "___" _____ 20__ г. предписывается устранить следующие
несоответствия/нарушения, указанные в акте проверки:

Вам необходимо представить в Кузбассобнадзор отчет о результатах
исполнения предписания с приложением копий документов, заверенных печатью,
подтверждающих исполнение указанных в предписании нарушений в срок (и)

до "___" _____ 20__ г.

В случае неисполнения данного предписания в установленный срок в отношении _____,

(полное официальное наименование проверяемой организации в родительном падеже;

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя в родительном падеже) будет возбуждено дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Начальник Кузбассобнадзора _____

(подпись)

И.О.Фамилия

Ф.И.О.

Тел. исполнителя

Приложение N 8
к административному регламенту
Государственной службы
по надзору и контролю в сфере
образования Кемеровской области
по исполнению
государственной функции
"Лицензионный контроль"

Протокол об административном правонарушении

_____ "___" _____ 20__ г.
(место составления протокола)

_____ (должность специалиста (-ов) Кузбассобнадзора, Ф.И.О.)

В присутствии: _____

_____ (Ф.И.О. законного представителя организации, индивидуального предпринимателя, должностного лица; должность, документ, подтверждающий полномочия (при наличии свидетелей и потерпевших - их Ф.И.О., адреса)

Настоящий протокол составлен в соответствии со статьями 28.2, 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в отношении _____

(полное наименование юридического лица; Ф.И.О. индивидуального предпринимателя; наименование должности должностного лица)

Обнаружено нарушение (обнаружены нарушения): _____

_____ (место, время совершения и событие административного правонарушения)

Нарушены: _____ (статья (и), пункт (ы) законодательных актов, нормативных правовых актов)

Сведения о лице (организации, индивидуальном предпринимателе,

должностном лице организации), в отношении которого составляется протокол об административном правонарушении: _____

За совершение указанного правонарушения предусмотрено привлечение нарушителя к административной ответственности в соответствии с _____

(указать статьи, части, пункты законодательных актов)

Объяснения лица (законного представителя лица), в отношении которого составляется протокол об административном правонарушении: _____

_____/_____
(Ф.И.О. законного представителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя, должностного лица)

Иные сведения _____
(необходимые для разрешения дела)

При составлении протокола лицу (законному представителю лица), в отношении которого составляется протокол об административном правонарушении, иным участникам разъяснены их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (знакомится с настоящим протоколом, представлять объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к настоящему протоколу)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Для рассмотрения материалов дела необходимо явиться в суд соответствующей инстанции согласно определению суда о месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении с документами, удостоверяющими личность и занимаемую должность.

Подпись должностного лица (лиц), составившего протокол:

_____, _____ отдела лицензирования и лицензионного контроля Государственной службы по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области (Кузбассобрнадзор) _____

С протоколом ознакомлен, копию протокола получил:

_____/_____
(Ф.И.О. законного представителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя, должностного лица)

Подписи свидетелей (при необходимости)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Копия протокола отправлена организации, в отношении которой он составлен, по почте либо иным способом (вручена лично)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заказным письмом с уведомлением от _____ N _____
(указать, каким способом направлен,
исх. N)

К протоколу об административном правонарушении прилагаются: _____

Приложение N 9
к административному регламенту
Государственной службы
по надзору и контролю в сфере
образования Кемеровской области
по исполнению
государственной функции
"Лицензионный контроль"

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ (КУЗБАССОБНАДЗОР)

ПРИКАЗ

"__" _____ 20__ г. г. Кемерово N _____

О приостановлении действия лицензии
серии _____ N _____ от
_____, регистрационный номер
_____, выданной Государственной
службой по надзору и контролю в сфере
образования Кемеровской области _____

(полное официальное наименование
лицензиата в дательном падеже)

В соответствии с _____

(ссылка на нормативные правовые акты, в соответствии с которыми
осуществляется приостановление действия лицензии)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приостановить действие лицензии серии _____ N _____ от
_____, регистрационный номер _____, выданной Государственной
службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области

(полное официальное наименование лицензиата в дательном падеже)
с "___" _____ 20__ г. на срок по "___" _____ 20__ г.

2. О приостановлении действия лицензии проинформировать _____

(перечислить наименования юридических, Ф.И.О. физических лиц,
информируемых о приостановлении действия лицензии)

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____

(должность, Ф.И.О.)

Начальник
Государственной службы
по надзору и контролю
в сфере образования
Кемеровской области

И.О.Фамилия

Приложение N 10
к административному регламенту
Государственной службы
по надзору и контролю в сфере
образования Кемеровской области
по исполнению
государственной функции
"Лицензионный контроль"

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ (КУЗБАССОБРНАДЗОР)

ПРИКАЗ

"__" _____ 20__ г. г. Кемерово N _____

О возобновлении действия
лицензии серии _____ N _____
от _____, регистрационный
номер _____, выданной
Государственной службой по надзору
и контролю в сфере образования
Кемеровской области

(полное официальное
наименование лицензиата
в дательном падеже)

В соответствии с _____

(ссылка на нормативные правовые акты, в соответствии с которыми
осуществляется приостановление действия лицензии)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возобновить действие лицензии серии ____ N _____ от _____,
регистрационный номер _____, выданной _____

(полное официальное наименование лицензиата в дательном падеже)
с "__" _____ 20__ г. на срок по "__" _____ 20__ г.

2. О возобновлении действия лицензии проинформировать _____

(перечислить наименования юридических, ФИО физических лиц,
информируемых о возобновлении действия лицензии)

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____

(должность, Ф.И.О.)

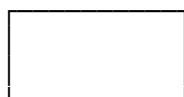
Начальник
Государственной службы
по надзору и контролю
в сфере образования
Кемеровской области

И.О.Фамилия

Приложение N 11
к административному регламенту
Государственной службы
по надзору и контролю в сфере
образования Кемеровской области
по исполнению
государственной функции
"Лицензионный контроль"

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

1. Условные обозначения



Операция,
действие,
мероприятие



Элемент связи,
показывающий
последовательность действий

2. Блок-схема последовательности действий



