

**Постановление Администрации Тамбовской области
от 5 сентября 2011 г. N 1183
"Об утверждении временного административного регламента
предоставления государственной услуги "лицензирование
образовательной деятельности"**

С изменениями и дополнениями от:

28 марта, 27 сентября 2012 г., 29 января, 14 мая, 4 июня 2013 г.

В соответствии с Федеральным законом от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании" (в редакции от 17.06.2011), Федеральным законом от 08.11.2010 N 293-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования", Федеральным законом от 29.12.2006 N 258-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий" (в редакции от 08.05.2010), постановлениями Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" и от 16.03.2011 N 174 "Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности", постановлением администрации области от 27.01.2011 N 38 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти области" администрация области постановляет:

1. Утвердить временный административный регламент предоставления государственной услуги "лицензирование образовательной деятельности" согласно приложению.
2. Управлению образования и науки области (Астафьева) обеспечить исполнение временного административного регламента предоставления государственной услуги "лицензирование образовательной деятельности".
3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Тамбовская жизнь".
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации области Н.Д. Горденкова.

Глава администрации области

О.И. Бетин

**Временный административный регламент
предоставления государственной услуги "лицензирование
образовательной деятельности"
(утв. постановлением администрации Тамбовской области
от 5 сентября 2011 г. N 1183)**

1. Общие положения

1.1. Временный административный регламент предоставления государственной услуги "лицензирование образовательной деятельности" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для заявителей государственной услуги и определения сроков и последовательности действий при предоставлении государственной услуги, а также взаимодействия органа исполнительной власти области с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также организациями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Наименование государственной услуги

1.2.1. Наименование государственной услуги - "Лицензирование образовательной деятельности" (далее - Государственная услуга).

1.2.2. Заявителями, которые имеют право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области обратиться с запросом о предоставлении Государственной услуги, являются юридические лица: образовательные учреждения и организации, расположенные на территории Тамбовской области, за исключением следующих образовательных учреждений, указанных в подпункте 24 статьи 28 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании":

высших учебных заведений;

научных организаций и образовательных учреждений дополнительного профессионального образования, реализующих образовательные программы послевузовского профессионального образования и (или) дополнительные профессиональные образовательные программы, к которым установлены федеральные государственные требования;

образовательных учреждений, реализующих военные профессиональные образовательные программы;

федеральных государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по подготовке специалистов в сферах обороны, оборонного производства, внутренних дел, безопасности, ядерной энергетики, транспорта и связи, наукоемкого производства по специальностям, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации;

расположенных за пределами территории Российской Федерации российских образовательных учреждений.

1.3. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего Государственную услугу

Орган, предоставляющий Государственную услугу при осуществлении

полномочия по лицензированию образовательной деятельности, установленного подпунктом 3 пункта 1 статьи 28.1 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании" и Положением об управлении образования и науки Тамбовской области, утвержденным постановлением администрации области от 17.04.2009 N 434, - управление образования и науки Тамбовской области (далее - Управление).

1.3.1. Структурным подразделением, непосредственно предоставляющим Государственную услугу, является отдел лицензирования и государственной аккредитации Управления.

1.3.2. При предоставлении Государственной услуги Управление осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тамбовской области - в целях получения заключения о соответствии зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, заявленных соискателем лицензии или лицензиатом для осуществления образовательной деятельности, установленным законодательством Российской Федерации санитарно-эпидемиологическим требованиям;

Главным Управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Тамбовской области - в целях получения заключения о соответствии зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, заявленных соискателем лицензии или лицензиатом для осуществления образовательной деятельности, установленным законодательством Российской Федерации требованиям пожарной безопасности;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области - в целях подтверждения сведений о наличии у соискателя лицензии или лицензиата в собственности или на ином законном основании зданий, строений, сооружений и помещений, заявленных соискателем лицензии или лицензиатом для осуществления образовательной деятельности;

Управлением Федеральной налоговой службы по Тамбовской области - в целях подтверждения сведений о государственной регистрации юридического лица, а также сведений о постановке соискателя лицензии или лицензиата на учет в налоговом органе;

Управлением Федерального казначейства по Тамбовской области - в целях подтверждения сведений об уплате государственной пошлины соискателем лицензии или лицензиатом;

органами местного самоуправления (местными (муниципальными) органами управления образованием) в форме участия данных органов местного самоуправления в качестве учредителей образовательных учреждений.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги

Предоставление Государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25.12.1993 N 237);

Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301) (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, от 02.08.2010, N 31, ст. 4179) (с последующими изменениями);

Законом Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании";

Федеральным законом от 04.05.2011 N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности";

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";

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2011 N 174 "Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности" (далее - Положение);

постановлением администрации области от 09.04.2007 N 363 "Об утверждении Единых (стандартизованных) требований к предоставлению государственных услуг в области" ("Тамбовская жизнь" от 17 апреля 2007 г. N 133 - 134) (с последующими изменениями);

постановлением администрации области от 17.04.2009 N 434 "Об утверждении Положения об управлении образования и науки Тамбовской области" (с изменениями и дополнениями).

1.5. Результат предоставления Государственной услуги

Конечным результатом предоставления Государственной услуги является:

в части предоставления лицензии является выдача лицензии на право ведения образовательной деятельности (далее - Лицензия) с приложением (приложениями) к нему либо направление приказа Управления об отказе в предоставлении лицензии. Лицензия выдается бессрочно;

в части рассмотрения вопроса о выдаче временной лицензии является выдача временной лицензии или направление приказа Управления об отказе в выдаче временной лицензии;

в части рассмотрения вопроса о переоформлении лицензии, является выдача лицензии, или направление приказа Управления об отказе в переоформлении лицензии;

в части рассмотрения вопроса о выдаче дубликата лицензии, является принятие решения о выдаче дубликата лицензии. Решение оформляется приказом Управления;

в части предоставления информации из реестра выданных лицензий является направление письма Управления с запрошенной информацией или письма Управления об отказе в предоставлении информации.

2. Требования к порядку предоставления Государственной услуги

2.1. Порядок информирования о предоставлении Государственной услуги

2.1.1. Информация о правилах предоставления Государственной услуги сообщается с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, при личном обращении в Управление, а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

2.1.2. Местонахождение Управления:

ул. Советская, 108, г. Тамбов, Российская Федерация, 392000.

Справочные телефоны Управления:

8 (4752) 72-93-46, fax: 8 (4752) 72-30-04

Официальный сайт Управления в сети Интернет: www.obraz.tambov.gov.ru.

Адреса электронной почты Управления: post@obraz.tambov.gov.ru,
licenzir@obraz.tambov.gov.ru.

2.1.3. Почтовый адрес МЧС России по Тамбовской области:

ул. Железнодорожная, 14, г. Тамбов.

Телефон: 8 (4752) 72-73-49

2.1.4. Почтовый адрес Роспотребнадзора по Тамбовской области:

ул. Б. Васильева, 5, г. Тамбов, 392000.

Телефон: 8 (4752) 47-25-12

Факс: 8 (4752) 47-20-26

E-mail: tambov_rpn@68.rospotrebnadzor.ru

2.1.5. Почтовый адрес ФНС России по Тамбовской области:

ул. Интернациональная, д. 55, г. Тамбов, 392036

Телефоны: 8 (4752) 47-34-96, 47-12-51

Факс: 8 (4752) 47-18-92

2.1.6. Почтовый адрес Росреестра:

ул. Сергея Рахманинова, д. 1 А, г. Тамбов, 392000.

Телефон: 8 (4752) 72-80-02

Факс: 8 (4752) 72-76-26

2.1.7. Почтовый адрес УФК по Тамбовской области:

ул. К. Маркса, дом 132, г. Тамбов, 392000

Телефоны: 8 (4752) 72-10-33, 8 (4752) 71-53-25

Факс: 8 (4752) 71-32-17

E-mail: public@ufk68.ru.

2.1.8. Прием документов, устное информирование и консультирование по предоставлению Государственной услуги осуществляются должностными лицами Управления, ответственными за предоставление Государственной услуги:

понедельник, пятница - с 8.30 ч. до 17.00 ч.;

перерыв - с 12.30 ч. до 13.30 ч.

Заявитель может подать заявление и прилагаемые к нему документы в электронной форме на Портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Адрес портала: www.gosuslugi.ru

2.1.9. При изменении информации по предоставлению Государственной услуги осуществляется её периодическое обновление.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо Управления подробно и в вежливой, корректной форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения Управления, в которое поступил звонок, и представления сотрудника, принявшего звонок.

Письменное обращение о предоставлении информации о правилах предоставления Государственной услуги рассматривается в срок, не превышающий 30 дней со дня его регистрации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.1.10. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

2.1.11. Консультации предоставляются по вопросам:

предоставления перечня документов, необходимых для получения лицензии на

право ведения образовательной деятельности (временной лицензии), переоформления лицензии, выдачи дубликата, комплектности (достаточности) предоставленных документов;

времени приема и выдачи документов;

сроков прохождения процедуры лицензирования образовательной деятельности;

порядка прохождения процедуры лицензирования образовательной деятельности;

стадии нахождения документов в процессе предоставления Государственной услуги.

2.1.12. Основными требованиями при консультировании является:

актуальность;

своевременность;

четкость в изложении материала;

полнота консультирования;

наглядность форм подачи материала;

удобство и доступность.

2.2. Сведения о размере платы, взимаемой с заявителя, при предоставлении Государственной услуги

За совершение юридически значимых действий, связанных с лицензированием образовательной деятельности, заявитель уплачивает государственную пошлину в порядке и в размерах, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в соответствии с пунктом 2 статьи 56 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Размер государственной пошлины установлен пунктом 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации:

за предоставление лицензии - 6000 рублей;

за переоформление лицензии и (или) приложения к ней в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности, в том числе о реализуемых образовательных программах, - 2600 рублей;

за переоформление лицензии и (или) приложения к ней в других случаях - 600 рублей;

за предоставление временной лицензии на осуществление образовательной деятельности - 600 рублей;

за выдачу дубликата лицензии - 600 рублей.

2.3. Срок предоставления Государственной услуги

2.3.1. Решение Управления о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии; о переоформлении лицензии, при необходимости дополнения указанного документа сведениями о филиалах лицензиата, и (или) об адресах мест осуществления образовательной деятельности, и (или) об образовательных программах, при изменении места нахождения лицензиата, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.3.3 настоящего Административного регламента, принимается в срок, не превышающий сорока пяти календарных дней со дня приема заявления и документов к рассмотрению по существу.

2.3.2. Решение Управления о предоставлении временной лицензии принимается в срок, не превышающий десяти календарных дней со дня приема заявления и документов

к рассмотрению по существу.

2.3.3. Решение Управления о переоформлении лицензии, принимается в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня приема заявления и документов к рассмотрению по существу:

при возникновении образовательного учреждения, научной организации или иной организации в результате реорганизации в форме слияния в случае наличия лицензии у одного или нескольких реорганизованных юридических лиц;

в результате реорганизации образовательного учреждения, научной организации или иной организации в форме присоединения к ним юридического лица в случае наличия лицензии у присоединенного юридического лица;

при реорганизации лицензиата в форме преобразования;

при изменении наименования лицензиата (в том числе в случае, создания образовательного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального образовательного учреждения, установления иного государственного статуса образовательного учреждения);

при изменении наименования места нахождения лицензиата;

при изменении наименования адреса места осуществления образовательной деятельности;

в случае прекращения реализации образовательных программ;

прекращения осуществления образовательной деятельности по адресу места ее осуществления;

изменения наименований образовательных программ, указанных в приложении к лицензии.

2.3.4. Решение Управления о выдаче дубликата лицензии, и (или) дубликата приложения к лицензии принимается в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.3.5. Исключен.

2.3.6. Исключен.

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

3.1. Последовательность административных процедур предоставления Государственной услуги представлена блок-схемой в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием документов от соискателя лицензии или лицензиата по описи и регистрация документов в журнале регистрации соискателей лицензии (лицензиатов) - Журнале регистрации;

проверка заявления и документов на предмет отнесения лицензирования образовательной деятельности соискателя лицензии или лицензиата к компетенции лицензирующего органа, заявления для лицензирования образовательных программ, которые соискатель лицензии или лицензиат в соответствии с законодательством

Российской Федерации вправе реализовывать, а также полноты и правильности оформления и заполнения заявления и документов;

проверка полноты и достоверности сведений о соискателе лицензии или лицензиате, содержащихся в представленных соискателем лицензии или лицензиатом заявлении и документах, возможности выполнения им лицензионных требований и условий (контроль возможности выполнения соискателем лицензии или лицензиатом лицензионных требований и условий);

принятие решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, и (или) приложения к ней или об отказе в переоформлении лицензии, и (или) приложения к ней;

принятие решения о предоставлении временной лицензии или об отказе в предоставлении временной лицензии;

принятие решения о выдаче дубликата лицензии, и (или) приложения к ней;

внесение сведений о предоставленной лицензии, о переоформлении лицензии, и (или) приложения к ней, о выдаче дубликата лицензии, в реестр выданных лицензий.

3.3. Прием документов от соискателя лицензии и регистрация документов в Журнале регистрации

3.3.1. Юридическим фактом начала административной процедуры приема и регистрации документов в Журнале регистрации является поступление в Управление документов от соискателя лицензии (лицензиата):

непосредственно путем личной (очной) передачи представителем соискателя лицензии (лицензиата) или учредителя лицензиата;

почтовым отправлением (с описью вложения);

в форме электронных документов по адресу электронной почты, указанному в подпункте 2.1.2 настоящего Административного регламента;

в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области.

3.3.2. В случае подачи комплекта документов в отдел лицензирования и государственной аккредитации соискателем лицензии (лицензиатом) лично (очно), документы принимаются должностными лицами Управления в соответствии с должностными обязанностями, установленными в должностном регламенте.

3.3.3. В случае подачи комплекта документов в Управление соискателем лицензии (лицензиатом) почтовым отправлением или в форме электронных документов, документы в течение одного рабочего дня регистрируются в установленном порядке делопроизводства и передаются должностному лицу Управления.

3.3.4. Должностное лицо Управления в течение одного рабочего дня с даты их получения или регистрации в системе общего делопроизводства устанавливает принадлежность заявителя Государственной услуги к соискателям лицензии (лицензиатам) по перечню организаций, лицензирование которых осуществляется Управлением в соответствии с подпунктом 1.2.2 настоящего Административного регламента.

3.3.5. В случае если соискатель лицензии (лицензиат) не относится к категории заявителей Государственной услуги в соответствии с пунктом 1.2.2 настоящего Административного регламента, должностное лицо Управления в течение трех рабочих

дней с даты их поступления в Управление:

оформляет в порядке делопроизводства письмо о возврате представленных документов с мотивированным отказом по основаниям, указанным в пункте 3.4 настоящего Административного регламента;

направляет (вручает) соискателю лицензии (лицензиату) подписанное руководителем Управления письмо, комплект документов согласно описи с уведомлением о вручении.

3.3.6. В случае если соискатель лицензии (лицензиат) относится к категории заявителей Государственной услуги в соответствии с подпунктом 1.2.2 настоящего Административного регламента, должностное лицо Управления в течение трех рабочих дней с даты их поступления в Управление:

проводит первичную проверку полноты и правильности оформления заявления и представленного комплекта документов;

регистрирует учетную запись в Журнале регистрации.

3.3.7. В случае если соискателем лицензии (лицензиатом) представлено заявление с неполным комплектом документов, и (или) документы содержат технические ошибки, и (или) их оформление не соответствует установленным требованиям, должностное лицо Управления в течение пяти рабочих дней с даты их поступления в Управление:

направляет (вручает) соискателю лицензии (лицензиату) уведомление с приложением перечня недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям (приложение N 2);

регистрирует учетную запись в Журнале регистрации.

3.3.8. В случае если в течение двух месяцев с даты получения уведомления заявитель лицензии (лицензиат) не представил требуемые документы, должностное лицо Управления:

оформляет в порядке делопроизводства письмо о возврате представленных документов с мотивированным отказом по основаниям, указанным в пункте 3.4 настоящего Административного регламента;

направляет (вручает) соискателю лицензии (лицензиату) подписанное начальником Управления письмо, комплект документов согласно описи с уведомлением о вручении;

вносит учетную запись в Журнал регистрации.

3.3.9. В случае если соискатель лицензии (лицензиат) представил в Управление заявление и все прилагаемые к нему документы, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, должностное лицо Управления:

направляет (вручает) соискателю лицензии (лицензиату) копию описи с отметкой (уведомлением) о дате их приема посредством факсимильной связи, электронной почты или почтовым отправлением (приложения № 3, № 4);

вносит учетную запись в Журнал регистрации с указанием даты начала рассмотрения представленных соискателем лицензии (лицензиатом) документов по существу.

3.3.10. Конечным результатом исполнения административной процедуры является:

направление (вручение) соискателю лицензии (лицензиату) копии описи поступивших документов с отметкой о принятии документов к рассмотрению по существу;

письмо о возврате заявления с комплектом представленных документов согласно

оформленной описи документов с уведомлением о вручении.

3.4. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Управление отказывает соискателю лицензии или лицензиату в принятии документов к рассмотрению по существу при наличии одного из следующих оснований:

лицензирование образовательной деятельности соискателя лицензии или лицензиата в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесено к компетенции лицензирующего органа;

для лицензирования заявлена образовательная деятельность по образовательным программам, которые соискатель лицензии или лицензиат в соответствии с законодательством Российской Федерации не вправе реализовывать;

документы, запрошенные лицензирующим органом, не представлены соискателем лицензии или лицензиатом в лицензирующий орган в срок, установленный Положением о лицензировании образовательной деятельности и не превышающий шестидесяти календарных дней.

3.5. Проверка полноты и достоверности сведений о соискателе лицензии или лицензиате, содержащихся в представленных соискателем лицензии или лицензиатом заявлении и документах, возможности выполнения ими лицензионных требований и условий (контроль возможности выполнения соискателем лицензии или лицензиатом лицензионных требований и условий)

На основании заявления соискателя лицензии или лицензиата о предоставлении лицензии или о переоформлении лицензии, лицензирующим органом проводятся документарные проверки и внеплановые выездные проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры.

3.5.1. Юридическим фактом начала административной процедуры проведения проверки возможностей выполнения соискателем лицензии (лицензиатом) лицензионных требований и условий является направление (вручение) соискателю лицензии (лицензиату) копии описи поступивших документов с отметкой о принятии документов к рассмотрению.

3.5.2. Датой начала рассмотрения документов по существу соискателя лицензии (лицензиата) является дата регистрации принятого к рассмотрению комплекта документов в Журнале регистрации.

3.5.3. Выполнение административной процедуры осуществляется на основании приказа Управления о проведении документарной проверки.

3.5.4. С целью установления соответствия условий осуществления образовательного процесса, предлагаемых соискателем лицензии (лицензиатом), установленным законодательством Российской Федерации лицензионным требованиям и условиям, должностное лицо Управления в течение пяти рабочих дней с даты начала рассмотрения документов по существу подготавливает и направляет запросы в федеральные органы исполнительной власти, указанные подпункте 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.5.5. В случае направления запросов с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) подлинность запроса, представленных заключений и (или) подтвержденных сведений, идентификация участников СМЭВ обеспечивается Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (Минкомсвязи России).

3.5.6. Направление запроса, заключения и (или) подтверждения сведений, уведомления об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений средствами факсимильной связи осуществляется с последующей досылкой подлинника указанных документов в письменной форме почтовым отправлением.

3.5.7. В соответствии со статьей 33.1 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 "Об образовании" территориальные органы федеральных органов исполнительной власти предоставляют сведения в Управление в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

3.5.8. Должностное лицо Управления при получении ответов органов исполнительной власти формирует дело для подготовки решения о предоставлении лицензии или переоформлении лицензии.

3.5.9. В случае если в установленный законодательством срок ответ на запрос не был представлен тем или иным федеральным органом исполнительной власти, должностное лицо Управления:

связывается с соответствующим органом исполнительной власти посредством телефонной связи и (или) электронной почты с уточнением причин задержки ответа;

в случае необходимости подготавливает докладную записку начальнику Управления;

регистрирует ответы органов исполнительной власти в Журнале регистрации.

3.5.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать тридцати календарных дней при рассмотрении вопроса о выдаче новой лицензии и приложений к ней, а также при переоформлении лицензии и приложения к ней в случае необходимости дополнения лицензии, сведениями о филиалах лицензиата, и (или) об адресах мест осуществления образовательной деятельности, и (или) об образовательных программах, изменении места нахождения лицензиата.

3.5.11. Конечным результатом исполнения административной процедуры является получение и регистрация должностным лицом Управления ответов, поступивших от федеральных органов исполнительной власти, в которые были направлены соответствующие запросы.

3.6. Принятие решения о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, и (или) приложения к ней или об отказе в переоформлении лицензии, и (или) приложения к ней

3.6.1. Юридическим фактом начала административной процедуры является регистрация в Журнале регистрации всех ответов на запросы, направленные должностным лицом Управления.

3.6.2. В случае получения от всех органов исполнительной власти положительных ответов, подтверждающих право осуществления образовательной деятельности соискателем лицензии (лицензиатом), должностное лицо Управления:

осуществляет проверку возможностей выполнения соискателем лицензии (лицензиатом) лицензионных требований и условий, установленных законодательством Российской Федерации;

составляет акт по результатам проверки;

подготавливает проект приказа Управления о выдаче (переоформлении) лицензии;

в установленном порядке делопроизводства согласовывает и подписывает соответствующий проект приказа;

оформляет бланк лицензии, и (или) приложения (приложений) к ней, передает

документы на подпись начальнику Управления;

уведомляет соискателя лицензии (лицензиата) о принятом решении (приложение N 5);

в случае если приложение к лицензии включает в себя два и более листов, сшивает листы и заверяет приложение к лицензии печатью Управления;

регистрирует учетную запись в книге учета выданных документов;

выдает лицензию с приложением или приложение к лицензии руководителю организации - соискателя лицензии (лицензиата) или его доверенному лицу при предъявлении паспорта, доверенности на получение лицензии (с приложением).

3.6.3. После выдачи заявителю оформленной лицензии и (или) приложения к лицензии должностное лицо Управления:

приобщает копии оформленных документов к комплекту документов заявителя Государственной услуги;

организует архивное хранение лицензионного дела.

3.6.4. В случае получения от органа (органов) исполнительной власти отрицательных ответов, подтверждающих отсутствие по тем или иным основаниям у соискателя лицензии (лицензиата) возможностей выполнения лицензионных требований и условий и (или) права осуществления образовательной деятельности, должностное лицо Управления:

подготавливает проект приказа Управления об отказе соискателю лицензии (лицензиату) в выдаче лицензии на право осуществления образовательной деятельности или переоформлении лицензии, и (или) приложения к ней;

в установленном порядке делопроизводства согласовывает и подписывает соответствующий проект приказа;

уведомляет соискателя лицензии (лицензиата) и его учредителя о принятом решении;

выдает соискателю лицензии (лицензиату) копию приказа Управления об отказе соискателю лицензии (лицензиату) в выдаче лицензии на право осуществления образовательной деятельности или переоформлении лицензии, и (или) приложения к ней под расписку;

приобщает копии оформленных документов к комплекту документов заявителя Государственной услуги;

вносит учетную запись в Журнал регистрации.

3.6.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать пятнадцати календарных дней при рассмотрении вопроса о выдаче новой лицензии и приложений к ней, а также при переоформлении лицензии и приложения к ней в случае необходимости дополнения лицензии, сведениями о филиалах лицензиата, и (или) об адресах мест осуществления образовательной деятельности, и (или) об образовательных программах, изменении места нахождения лицензиата.

3.6.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать пяти календарных дней при рассмотрении вопроса о переоформлении лицензии, при возникновении образовательного учреждения, научной организации или иной организации в результате реорганизации в форме слияния в случае наличия лицензии у одного или нескольких реорганизованных юридических лиц; в результате реорганизации образовательного учреждения, научной организации или иной организации в форме присоединения к ним юридического лица в случае наличия

лицензии у присоединенного юридического лица; при реорганизации лицензиата в форме преобразования, при изменении наименования лицензиата (в том числе в случае, создания образовательного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального образовательного учреждения, установления иного государственного статуса образовательного учреждения), при изменении наименования места нахождения лицензиата, при изменении наименования адреса места осуществления образовательной деятельности.

3.6.7. Конечными результатами исполнения административной процедуры являются:

выдача лицензии на право осуществления образовательной деятельности заявителю;

мотивированный отказ в выдаче лицензии на право осуществления образовательной деятельности заявителю;

переоформление лицензии, и (или) приложения к ней;

мотивированный отказ в переоформлении лицензии, и (или) приложения к ней.

3.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги

Управление отказывает соискателю лицензии или лицензиату в предоставлении лицензии, временной лицензии или в переоформлении лицензии, по следующим основаниям:

наличие в документах, представленных соискателем лицензии или лицензиатом, недостоверной или искаженной информации;

несоответствие условий осуществления образовательной деятельности, в том числе в части объектов, используемых при осуществлении образовательной деятельности, лицензионным требованиям и условиям.

3.8. Принятие решения о предоставлении временной лицензии или об отказе в предоставлении временной лицензии

3.8.1. Юридическим фактом начала административной процедуры принятия решения о выдаче временной лицензии на осуществление образовательной деятельности в соответствии с лицензией реорганизованного лицензиата является регистрация всех ответов на запросы, направленные должностным лицом Управления, в Журнале регистрации.

3.8.2. После получения соответствующих заключений органов исполнительной власти должностное лицо Управления:

подготавливает проект приказа Управления о выдаче временной лицензии;

в установленном порядке делопроизводства согласовывает и подписывает соответствующий проект приказа;

оформляет бланк документа, подтверждающего наличие временной лицензии, и приложения к нему, передает документы на подпись начальнику Управления;

уведомляет соискателя лицензии о принятом решении (приложение N 5);

вносит учетную запись в книгу учета выданных документов;

выдает временную лицензию с приложением руководителю организации - соискателя лицензии или его доверенному лицу при предъявлении паспорта, доверенности на получение временной лицензии.

3.8.3. Должностное лицо Управления после выдачи временной лицензии:

приобщает копии оформленных документов к комплекту документов заявителя Государственной услуги;

организует архивное хранение документов в течение срока действия временной лицензии.

3.8.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать десяти календарных дней со дня регистрации заявления и документов, подтверждающих факт реорганизации.

3.8.5. Конечным результатом исполнения административной процедуры является: выдача временной лицензии на право осуществления образовательной деятельности заявителю;

мотивированный отказ в выдаче временной лицензии на право осуществления образовательной деятельности заявителю.

3.9. Принятие решения о выдаче дубликата лицензии, и (или) приложения к ней

3.9.1. Юридическим фактом начала административной процедуры принятия решения о выдаче дубликата лицензии, и (или) приложения к ней является регистрация заявления лицензиата в Журнале регистрации.

3.9.2. Специалист отдела в течение трех рабочих дней с момента получения заявления лицензиата о выдаче дубликата лицензии:

устанавливает факт выдачи лицензии;

подготавливает проект приказа Управления о выдаче дубликата лицензии;

в установленном порядке делопроизводства согласовывает и подписывает соответствующий проект приказа Управления;

оформляет дубликат лицензии в строгом соответствии с оригиналом, хранящимся в Управлении, передает документы на подпись начальнику Управления;

уведомляет лицензиата о принятом решении (приложение № 5);

в случае если приложение к лицензии включает в себя два и более листов, сшивает листы и заверяет приложение к лицензии печатью Управления;

регистрирует учетную запись в книге учета выданных документов;

выдает дубликат лицензии руководителю организации - лицензиату или его доверенному лицу при предъявлении паспорта, доверенности на получение дубликата лицензии.

3.9.3. После выдачи заявителю оформленного дубликата лицензии должностное лицо Управления, ответственное за рассмотрение документов, приобщает копии оформленных документов к комплекту хранящихся в архиве документов заявителя Государственной услуги.

3.9.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать трех рабочих дней со дня регистрации заявления лицензиата.

3.9.5. Конечным результатом исполнения административной процедуры является выдача дубликата лицензии на право осуществления образовательной деятельности заявителю.

3.10. Перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

3.10.1. Для получения лицензии или переоформления лицензии, в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 9 статьи 33.1 Закона Российской Федерации "Об образовании" (необходимость дополнения лицензии, сведениями о филиалах лицензиата, и (или) об адресах мест осуществления образовательной деятельности, и (или) об образовательных программах, изменение места нахождения лицензиата), соискатель лицензии или лицензиат представляют в лицензирующий орган заполненное по

установленной форме заявление и следующие документы и сведения:

3.10.1.1 копии учредительных документов юридического лица;

3.10.1.2 исключен;

3.10.1.3 сведения о наличии у соискателя лицензии или лицензиата в собственности или на ином законном основании оснащенных зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, соответствующих установленным лицензионным нормативам обеспечения образовательной деятельности по заявленным для лицензирования образовательным программам, а также копии правоустанавливающих документов в случае, если право на указанные здания, строения, сооружения, помещения и территории и сделки с ними не подлежит государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.10.1.4 копия документа, подтверждающего проведение учредителем государственного или муниципального учреждения в соответствии с пунктом 4 статьи 13 Федерального закона "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" экспертной оценки последствий договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей (в случае аренды соискателем лицензии или лицензиатом помещений для организации образовательного процесса в государственном или муниципальном учреждении, являющемся объектом социальной инфраструктуры для детей);

3.10.1.5 подписанная руководителем соискателя лицензии или лицензиата справка о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности по заявленным для лицензирования образовательным программам;

3.10.1.6 копия положения о филиале (в случае, если соискатель лицензии или лицензиат обращается за разрешением на осуществление образовательной деятельности в филиале);

3.10.1.7 копия положения о структурном подразделении (в случае, если в качестве соискателя лицензии или лицензиата выступает организация, структурное подразделение которой осуществляет реализацию образовательных программ профессиональной подготовки);

3.10.1.8 опись представленных документов.

3.10.2. Для получения временной лицензии или переоформления лицензии, в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 9 статьи 33.1 Закона Российской Федерации "Об образовании" (возникновение образовательного учреждения, научной организации или иной организации в результате реорганизации в форме слияния в случае наличия лицензии у одного или нескольких реорганизованных юридических лиц; реорганизация образовательного учреждения, научной организации или иной организации в форме присоединения к ним юридического лица в случае наличия лицензии у присоединенного юридического лица; реорганизация лицензиата в форме преобразования, изменение наименования лицензиата (в том числе в случае создания образовательного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального образовательного учреждения, установления иного государственного статуса образовательного учреждения), изменение наименования места нахождения лицензиата, изменение наименования адреса места осуществления образовательной деятельности), соискатель лицензии или лицензиат представляют в лицензирующий орган заполненное по установленной форме заявление, к которому

прилагаются документы и сведения, предусмотренные в подпунктах 3.10.1.1, 3.10.1.6 - 3.10.1.8 Административного регламента, а в случае реорганизации - также копии лицензии, юридических лиц, реорганизованных в форме слияния или присоединения к лицензиату, с приложением (приложениями).

3.10.3. Для переоформления лицензии, в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 5 пункта 9 статьи 33.1 Закона Российской Федерации "Об образовании" (прекращение реализации образовательных программ, прекращение осуществления образовательной деятельности по адресу места ее осуществления; изменение наименований образовательных программ, указанных в приложении к лицензии), лицензиат представляет в лицензирующий орган заполненное по установленной форме заявление и приложение к лицензии.

3.10.4. Для получения дубликата лицензии, лицензиат представляет в лицензирующий орган соответствующее заявление.

3.10.5. Копии документов, предусмотренные подпунктами 3.10.1.1, 3.10.1.3, 3.10.1.4, 3.10.1.6, 3.10.1.7, не заверенные нотариусом, представляются соискателем лицензии или лицензиатом с предъявлением оригиналов документов и сведения.

3.11. Внесение сведений о предоставленной лицензии, о переоформлении лицензии, и (или) приложения к ней, о выдаче дубликата лицензии, в Реестр выданных лицензий

3.11.1. Юридическим фактом начала административной процедуры является передача должностному лицу Управления, ответственному за ведение реестра лицензий, должностными лицами Управления, участвующими в предоставлении Государственной услуги, информации, подлежащей внесению в Реестр выданных лицензий.

3.11.2. Внесению в Реестр выданных лицензий подлежит следующая информация:
сведения о лицензиате: полное и сокращенное (при наличии) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, адреса мест осуществления образовательной деятельности;
серия и номер лицензии;
регистрационный номер лицензии;
срок действия лицензии;
перечень образовательных программ, на реализацию которых распространяется лицензия;

идентификационный номер налогоплательщика;
основной государственный регистрационный номер;
дата принятия решения о предоставлении лицензии;
основания и даты переоформления лицензии;
основание и дата выдачи дубликата лицензии;
основания и даты приостановления и возобновления действия лицензии;
основание и дата аннулирования лицензии;
основание и дата прекращения действия лицензии.

3.11.3. Реестр лицензий на право ведения образовательной деятельности, выданных Управлением, ведется на бумажном носителе, в электронном виде и размещается в сети Интернет на официальном сайте Управления.

3.11.4. Максимальный срок выполнения административного действия по внесению записи в реестр выданных лицензий составляет 1 рабочий день с даты совершения соответствующих действий.

3.11.5. Граждане и юридические лица могут обратиться в Управление для получения информации из Реестра выданных лицензий в письменной форме.

3.11.6. Должностное лицо Управления, ответственное за ведение Реестра выданных лицензий, в течение пяти рабочих дней с момента регистрации поступившего запроса:

идентифицирует запись в Реестре выданных лицензий, к которой относится запрос заявителя;

оформляет и направляет по почте в адрес заявителя письмо Управления, содержащее сведения о лицензии, указанные в обращении, или все сведения о лицензии, содержащиеся в Реестре выданных лицензий.

3.11.7. При невозможности идентифицировать лицензию должностное лицо Управления оформляет и направляет по почте в адрес заявителя письмо Управления о невозможности предоставления информации из Реестра выданных лицензий.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением Государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Государственной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами Управления, ответственными за организацию работы по предоставлению Государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом Управления, ответственным за организацию работы по предоставлению Государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, области.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в квартал.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав соискателей лицензий (далее - лицензиаты), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Проверки полноты и качества предоставления Государственной услуги осуществляются на основании приказов Управления.

4.7. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Управления) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.8. Для проведения проверки полноты и качества предоставления Государственной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка

подписывается председателем комиссии.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, либо государственного служащего

5.1. Действия (бездействие), решения должностных лиц Управления, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления Государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном порядке и судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) должностных лиц Управления.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Государственной услуги;

нарушения срока предоставления Государственной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, устанавливающими требования к предоставлению Государственной услуги;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, устанавливающими требования к предоставлению Государственной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, устанавливающими требования к предоставлению Государственной услуги;

затребования с заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, устанавливающими требования к предоставлению Государственной услуги;

отказа должностного лица Управления, ответственного за предоставление Государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Действия (бездействие), решения должностных лиц Управления, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления Государственной услуги, могут быть обжалованы:

руководителю Федеральной службы по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования и науки (ул. Садовая-Сухаревская, д.16, г. Москва, К-15, 127994);

главе администрации области (ул. Интернациональная, д.14, г. Тамбов, 392017);

начальнику Управления (ул. Советская, д.108, г. Тамбов, 392000).

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Управления является жалоба, поступившая в Управление лично, посредством почтовой связи или электронной почты.

Жалоба подается в Управление в письменной форме на бумажном носителе, а также в электронной форме. Жалобы на решения, принятые руководителем Управления, подаются главе администрации области.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Управления, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего Государственную услугу, органа, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления, ответственного за предоставление Государственной услуги;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления, ответственного за предоставление Государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Тамбовской области, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

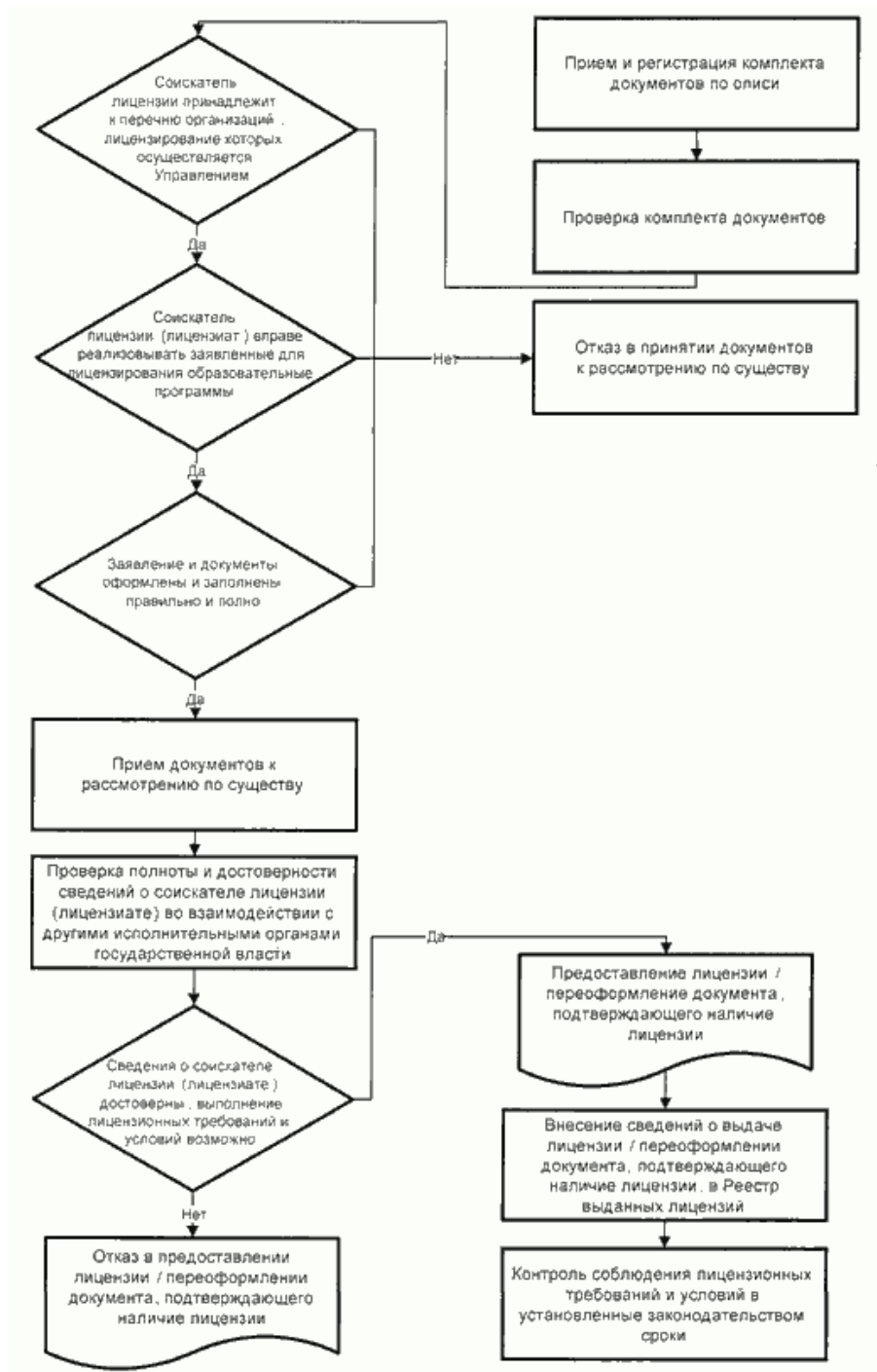
5.10. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление

письменных ответов (в пределах компетенции Управления) по существу всех поставленных в жалобе вопросов.

5.11. Действия (бездействие) должностных лиц Управления, а также принимаемые ими решения при предоставлении Государственной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к временному административному регламенту
предоставления государственной услуги
"лицензирование образовательной деятельности"

Блок-схема
последовательности действий по лицензированию, переоформлению
лицензии



Приложение N 2
к временному административному регламенту
предоставления государственной услуги
"лицензирование образовательной деятельности"
(с изменениями от 27 сентября 2012 г.)

Образец

[герб Тамбовской области]
АДМИНИСТРАЦИЯ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Руководителю соискателя лицензии

ул. Советская, 108, г. Тамбов,
392000
Тел. 72-37-38, факс 72-30-04
E-mail: post@obraz.tambov.gov.ru
ОГРН 1066829047064
ИНН 6829021123 КПП682901001

_____ N _____
На N _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в принятии документов к рассмотрению по существу

_____ (наименование соискателя лицензии по Уставу)

По результатам первичного рассмотрения заявления и документов, представленных для получения лицензии на осуществление образовательной деятельности (переоформления лицензии) по следующим образовательным программам _____

управлением образования и науки Тамбовской области принято решение об отказе в принятии документов к рассмотрению по существу по следующим причинам:

1. отсутствуют следующие документы: _____
2. документы оформлены не в соответствии с установленными требованиями: _____

В случае, если в течение 2 месяцев с даты получения уведомления недостающие документы не будут представлены соискателем лицензии в отдел лицензирования и государственной аккредитации управления, Вам будет отказано в лицензировании. Документы, представленные для получения лицензии (переоформления лицензии), будут возвращены.

Начальник отдела лицензирования
и государственной аккредитации

Приложение № 3
к временному административному регламенту
предоставления государственной услуги
"лицензирование образовательной деятельности"

Образец

[герб Тамбовской области]
АДМИНИСТРАЦИЯ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Руководителю соискателя лицензии

ул. Советская, 108, г. Тамбов, 392000
Тел. 72-37-38, факс 72-30-04
E-mail: post@obraz.tambov.gov.ru
ОГРН 1066829047064
ИНН 6829021123 КПП682901001

На N _____ от _____ N _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о принятии пакета документов для получения лицензии
(временной лицензии) на право ведения образовательной
деятельности**

Управление образования и науки области уведомляет Вас о том, что документы, представленные _____ для получения (Ф.И.О., должность)

лицензии (временной лицензии) _____ (наименование соискателя лицензии по Уставу) соответствуют требованиям Положения о лицензировании образовательной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2011 N 174.

Документы зарегистрированы в Журнале регистрации "___" _____ 20___ г, регистрационный N _____.

"___" _____ 20___ г.

Главный (ведущий) специалист - эксперт отдела лицензирования и государственной аккредитации:
Контактный телефон: 72-93-46
С уведомлением ознакомлен:

Настоящее уведомление составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится у Исполнителя, второй - у Учреждения.

Приложение № 4
к временному административному регламенту
предоставления государственной услуги
"лицензирование образовательной деятельности"
(с изменениями от 27 сентября 2012 г.)

Образец

[герб Тамбовской области]
АДМИНИСТРАЦИЯ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Руководителю соискателя лицензии

ул. Советская, 108, г. Тамбов, 392000
Тел. 72-37-38, факс 72-30-04
E-mail: post@obraz.tambov.gov.ru
ОГРН 1066829047064
ИНН 6829021123 КПП682901001

На N _____ от _____
N _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятии пакета документов на переоформление лицензии

Управление образования и науки области уведомляет Вас о том что,
документы, представленные _____
(Ф.И.О. должность соискателя лицензии)
для переоформления лицензии,

_____ (наименование соискателя лицензии по Уставу)
соответствуют требованиям Положения о лицензировании образовательной
деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской
Федерации от 16.03.2011 N 174.

Документы зарегистрированы в Журнале регистрации " ____ " _____
20__ г, регистрационный N _____.

" ____ " _____ 20__ г.

Главный (ведущий) специалист - эксперт отдела
лицензирования и государственной аккредитации:
Контактный телефон: 72-93-46
С уведомлением ознакомлен:

Настоящее уведомление составлено в двух экземплярах, имеющих равную
юридическую силу, один из которых хранится у Исполнителя, второй - у
Учреждения.

Приложение № 5
к временному административному регламенту
предоставления государственной услуги
"лицензирование образовательной деятельности"
(с изменениями от 27 сентября 2012 г.)

Образец

[герб Тамбовской области]
АДМИНИСТРАЦИЯ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Руководителю соискателя лицензии

ул. Советская, 108, г. Тамбов, 392000
Тел. 72-37-38, факс 72-30-04
E-mail: post@obraz.tambov.gov.ru
ОГРН 1066829047064
ИНН 6829021123 КПП682901001

На N _____ от _____ N _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении лицензии (временной лицензии, дубликата лицензии) на право ведения образовательной деятельности (переоформлении лицензии)

Управление образования и науки области уведомляет Вас о том, что на основании приказа управления образования и науки области от _____ N _____

(наименование соискателя лицензии по Уставу)

предоставляется лицензия серии ____ N _____.

" ____ " _____ 20__ г.

Начальник отдела лицензирования
и государственной аккредитации

С уведомлением ознакомлен:

Руководитель образовательного
учреждения

подпись

ФИО