ГІАЛГІАЙ РЕСПУБЛИКА РЕСПУБЛИКА ИНГУШЕТИЯ

# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ

## (МИНОБРНАУКИ ИНГУШЕТИИ)

# П Р И К А З

19. 12. 2019 г. № 741-п

г. Назрань

**Об утверждении порядка хранения лицензионных дел соискателей лицензии (лицензиатов)**

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 04.11.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый порядок хранения лицензионных дел соискателей лицензии (лицензиатов) в Министерстве образования и науки Республики Ингушетия.

2. Отделу по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Республики Ингушетия обеспечить хранение лицензионных дел соискателей лицензии (лицензиатов) в соответствии с утвержденным Порядком.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр Э.И. Бокова

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования и науки
Республики Ингушетия
от _____ N _____

# ПОРЯДОК
## хранения лицензионных дел соискателей лицензии (лицензиатов) в Министерстве образования и науки Республики Ингушетия

1. Настоящий Порядок определяет правила хранения лицензионных дел соискателей лицензии (лицензиатов), лицензирование образовательной деятельности которых осуществляется Министерством образования и науки Республики Ингушетия.

2. Лицензионное дело заводится при принятии к рассмотрению заявления соискателя лицензии (лицензиата) о выдаче лицензии на осуществление образовательной деятельности и прилагаемых к заявлению документов. Лицензионное дело формируется в папке.

3. Лицензионное дело регистрируется в журнале регистрации лицензионных дел.

4. В течение 20 дней со дня принятия Министерством образования и науки Республики Ингушетия решения о выдаче или об отказе в выдаче лицензии лицензионное дело передается на хранение работнику, ответственному за хранение лицензионных дел.

5. В лицензионное дело включаются следующие документы:

1) заявление соискателя лицензии о предоставлении лицензии, заявление лицензиата и прилагаемые к соответствующему заявлению документы;

2) приказы лицензирующего органа о предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, об отказе в предоставлении или в переоформлении лицензии, о приостановлении, возобновлении и прекращении действия лицензии;

3) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;

4) приказы лицензирующего органа о назначении проверок соискателя лицензии, лицензиата, копии актов проверок, предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, протоколов об административных правонарушениях, постановлений о назначении административных наказаний и других связанных с осуществлением лицензионного контроля документов;

5) выписки из решений суда об административном приостановлении деятельности лицензиата или аннулировании лицензии;

6) копии уведомлений и других связанных с осуществлением лицензирования документов.

6. Копии распорядительных актов Министерства образования и науки Республики Ингушетия и копия лицензии, включенные в состав лицензионного дела, заверяются уполномоченным на это работником Министерства образования и науки Республики Ингушетия.

7. Лицензионные дела хранятся в структурном подразделении Министерства образования и науки Республики Ингушетия, на которое возложено выполнение функции по лицензированию образовательной деятельности, в помещении, позволяющем обеспечить сохранность лицензионных дел.

8. Хранение лицензионных дел обеспечивается работником (работниками) данного структурного подразделения, ответственным за хранение лицензионных дел.

9. В случае, если взаимодействие лицензирующего органа и соискателя лицензии или лицензиата осуществлялось с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг, лицензионное дело формируется лицензирующим органом в форме электронного документа.

10. Лицензионные дела предоставляются для ознакомления по месту нахождения Министерства образования и науки Республики Ингушетия представителям правоохранительных и других государственных органов Российской Федерации, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право требовать предоставления данных документов, на основании письменных запросов указанных государственных органов.

11. В случае принятия решения о выдаче лицензии лицензионное дело подлежит постоянному срок хранения.

12. В случае принятия решения об отказе в выдаче лицензии, об аннулировании лицензии, о прекращении действия лицензии лицензионное дело хранится в течение трех лет со дня издания соответствующего распорядительного акта Министерства образования и науки Республики Ингушетия.

13. По истечении сроков хранения лицензионные дела подлежат уничтожению в соответствии Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. N 71.