

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

20.09.2010

№ 1600

Мурманск

Об утверждении Порядка хранения лицензионных дел

На основании Положения о лицензировании образовательной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2009 года № 277 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок хранения лицензионных дел.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела контроля и надзора Сергееву И.А.

Заместитель министра

С.Б. Мякишев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования и науки
Мурманской области
от 20.09.2010 № 1600

ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ЛИЦЕНЗИОННЫХ ДЕЛ

1. В соответствии с Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2009 года № 277 (далее – Положение) документы, представленные соискателем лицензии для получения лицензии, регистрируются лицензирующим органом и хранятся в течение срока действия лицензии.

2. На основании п. 42 Положения, в состав лицензионного дела входит:

- заявление соискателя лицензии (лицензиата);
- документы, представляемые соискателем лицензии в соответствии с 10 Положения;
- акты лицензирующего органа о предоставлении или об отказе предоставлении лицензии;
- акты о переоформлении лицензии;
- акты о приостановлении действия или аннулировании лицензии;
- акты о возобновлении и прекращении действия лицензии;
- 1 экземпляр документа, подтверждающего наличие лицензии;
- копии актов проведенных лицензирующим органом проверок лицензиата
- другие документы.

3. Хранение лицензионных дел осуществляют специалисты отдела контроля и надзора Министерства образования и науки Мурманской области в соответствии с их компетенцией.

4. Лицензионные дела хранятся до истечения срока действия лицензий.

5. По истечению срока действия лицензий лицензионные дела подлежат списанию и уничтожению.

6. Списание и уничтожение лицензионных дел осуществляется на основании приказа Министерства образования и науки Мурманской области.