

**Административный регламент  
Комитета по науке и высшей школе исполнения государственной функции  
"Согласование создания на территории Санкт-Петербурга филиалов федеральных  
государственных высших учебных заведений"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент Комитета по науке и высшей школе (далее - Комитет) определяет порядок исполнения государственной функции "Согласование создания на территории Санкт-Петербурга филиалов федеральных государственных высших учебных заведений" (далее - государственная функция).

Краткое наименование государственной функции: "Согласование создания в Санкт-Петербурге филиалов федеральных вузов".

1.2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 30, ст.1797); (Российская газета N 226 от 22.11.1997); (Российская газета, N 142, 25.07.2000); (Парламентская газета, N 151-152, 10.08.2000); (Российская газета, N 245-246, 28.12.2000); (Российская газета, N 256, 31.12.2001); (Российская газета, N 31, 16.02.2002); (Российская газета, N 53, 26.03.2002); (Российская газета, N 115, 28.06.2002); (Российская газета, N 138-139, 30.07.2002); (Парламентская газета, N 246-247, 28.12.2002); (Российская газета, N 4, 14.01.2003); (Парламентская газета, N 124-125, 10.07.2003); (Российская газета, N 252, 16.12.2003); (Парламентская газета, N 1, 06.01.2004); (Российская газета, N 47, 10.03.2004); (Российская газета, N 141, 03.07.2004); (Российская газета, N 188, 31.08.2004); (Российская газета, N 290, 30.12.2004); (Российская газета, N 156, 20.07.2005); (Российская газета, N 297, 31.12.2005); (Российская газета, N 56, 21.03.2006); (Российская газета, N 152, 14.07.2006); (Российская газета, N 250, 08.11.2006); (Российская газета, N 279, 12.12.2006); (Российская газета, N 1, 10.01.2007); (Парламентская газета, N 20, 08.02.2007); (Российская газета, N 141, 04.07.2007); (Российская газета, N 237, 24.10.2007); (Российская газета, N 272, 05.12.2007); (Российская газета, N 47, 05.03.2008); (Российская газета, N 94, 30.04.2008); (Российская газета, N 225, 29.10.2008); (Российская газета, N 266, 30.12.2008); (Российская газета, N 25, 13.02.2009); (Российская газета, N 133, 22.07.2009); (Российская газета, N 214, 13.11.2009); (Российская газета, N 246, 23.12.2009);

Федеральным законом от 22.08.1996 N 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" (Российская газета, N 164, 29.08.1996); (Российская газета, N 134, 12.07.2000); (Парламентская газета, N 151-152, 10.08.2000); (Российская газета, N 245-246, 28.12.2000); (Российская газета, N 256, 31.12.2001); (Российская газета, N 115, 28.06.2002); (Парламентская газета, N 246-247, 28.12.2002); (Российская газета, N 4, 14.01.2003); (Российская газета, N 67, 09.04.2003); (Парламентская газета, N 124-125, 10.07.2003); (Парламентская газета, N 239, 27.12.2003); (Российская газета, N 188, 31.08.2004); (Российская газета, N 86, 26.04.2005); (Российская газета, N 297, 31.12.2005); (Российская газета, N 152, 14.07.2006); (Российская газета, N 297, 31.12.2006); (Российская газета, N 1, 10.01.2007); (Российская газета, N 87, 25.04.2007); (Российская газета, N 152, 17.07.2007); (Российская газета, N 272, 05.12.2007); (Российская газета, N 47, 05.03.2008); (Российская газета, N 153, 18.07.2008); (Российская газета, N 266, 30.12.2008); (Российская газета, N 25, 13.02.2009); (Российская газета, N 132, 21.07.2009); (Российская газета, N 214, 13.11.2009); (Российская газета, N 246, 23.12.2009);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2005 N 297 "Об утверждении Типового положения о филиалах федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования (высших учебных заведений)" (Российская газета, N 294, 29.12.2005);

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.02.2004 N 176 "О Комитете по науке и высшей школе" (Вестник Администрации Санкт-Петербурга, N 3, 29.03.2004); (Вестник Администрации Санкт-Петербурга, N 6, 29.06.2005); (Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, N 11, 27.03.2006); (Невское время, N 7, 19.01.2007); (Утро Петербурга, N 22, 9-11 апреля 2007 года); (Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, N 2, 21.01.2008); (Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, N 11,

24.03.2008); (Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, N 34, 08.09.2008); (Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, N 5, 16.02.2009); (Утро Петербурга, N 47-48, 14-17 мая 2009 года); (Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, N 29, 03.08.2009); (Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, N 39, 12.10.2009); (Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга, N 3, 01.02.2010).

1.3. Государственная функция исполняется Комитетом.

1.4. Государственная функция исполняется в отношении (далее - заявители) федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования (далее - вуз).

Представителями заявителей при согласовании создания на территории Санкт-Петербурга филиалов федеральных государственных высших учебных заведений (далее - филиалы) являются руководители вузов.

Полномочия иных представителей, выступающих от имени заявителей, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

## **2. Требования к порядку исполнения государственной функции**

### **2.1. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции**

2.1.1. Конечным результатом исполнения государственной функции является согласование создания на территории Санкт-Петербурга филиалов или отказ в согласовании создания на территории Санкт-Петербурга филиалов.

2.1.2. Место нахождения Комитета: Смольный, Санкт-Петербург, 191060, Россия.

График работы Комитета:

понедельник-четверг: 9:00-18:00; пятница: 9:00-17:00; перерыв: 11:30-12:18; выходные дни: суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Комитета сокращается на 1 час.

2.1.3. Справочные телефоны структурного подразделения Комитета, исполняющего государственную функцию - отдела профессионального образования (далее - отдел), для консультаций: (812) 576-72-19.

2.1.4. Адрес официального сайта Комитета в сети Интернет, содержащего информацию об исполнении государственной функции:

<http://www.knvsh.gov.spb.ru>.

Адрес электронной почты для приема обращений заявителей:

[knvsh@gov.spb.ru](mailto:knvsh@gov.spb.ru).

2.1.5. Для получения информации о порядке и процедурах исполнения государственной функции заявители обращаются в Комитет лично, по телефону, в письменном виде почтой либо в письменном виде электронной почтой.

В случае обращения заявителей в Комитет в письменном виде почтой или в письменном виде электронной почтой в обращении указываются: наименование структурного подразделения Комитета либо фамилия, имя, отчество и должность соответствующего должностного лица Комитета, а также фамилия, имя, отчество обратившегося лица, почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ на обращение, суть обращения, подпись заявителя и дата.

Основными требованиями к информированию заявителей являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

Информирование заявителей организуется в виде индивидуального информирования. Индивидуальное

информирование проводится в устной или письменной форме.

2.1.6. Консультирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

адрес и график (режим) работы Комитета, контактная информация Комитета;

место размещения на сайте Комитета справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции;

разъяснение по вопросам применения нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции;

порядок и сроки исполнения государственной функции;

перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции;

разъяснение прав и обязанностей должностных лиц Комитета, исполняющих государственную функцию;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции;

результаты исполнения государственной функции.

2.1.7. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц Комитета с заявителями при ответе на телефонные звонки и устные обращения:

ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

специалист подробно и в корректной форме информирует обратившихся по вопросам исполнения государственной функции;

специалист, осуществляющий устное консультирование, принимает все необходимые меры для ответа, в том числе и с привлечением других специалистов;

в случае, если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на данный вопрос в настоящий момент, то он предлагает назначить другое, удобное для заявителя время для консультации;

в конце консультирования специалист кратко подводит итоги, перечисляет действия, которые следует предпринять заявителю;

продолжительность разговора, как правило, не должна превышать 15 минут.

Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с получателями государственной функции при обращении за консультацией в письменной форме:

наименование государственного органа, в который направляют письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица; свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ либо уведомление о переадресации обращения; личная подпись, печать и дата составления обращения;

ответ дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Комитет в простой, четкой, понятной форме, с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, оформившего ответ.

2.1.8. Информация, указанная в пунктах 2.1.1-2.1.4 настоящего Административного регламента, размещается в сети Интернет на официальном сайте Комитета. Помимо указанной информации в сети Интернет на официальном сайте Комитета размещается следующая информация:

порядок и сроки исполнения государственной функции;

перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции;

основания для отказа заявителю в исполнении государственной функции;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения государственной

функции.

2.1.9. На информационных стендах, устанавливаемых в местах исполнения государственной функции, размещается следующая информация:

адрес и график (режим) работы Комитета, контактная информация Комитета;

место размещения на сайте Комитета справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции;

разъяснение по вопросам применения нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции;

порядок и сроки исполнения государственной функции;

перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции;

основания для отказа заявителю в исполнении государственной функции;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции.

2.1.10. Для согласования создания на территории Санкт-Петербурга филиалов заявители представляют в Комитет заявление о согласовании создания на территории Санкт-Петербурга филиала (далее - заявление) с прилагающейся пояснительной запиской, в которой должна быть указана следующая информация:

социально-экономическое обоснование создания и функционирования филиала на территории Санкт-Петербурга, с указанием соответствия перечня образовательных программ, предлагаемых к реализации в филиале, наиболее распространенным и востребованным в Санкт-Петербурге профессиям;

информация о решении ученого совета вуза о создании филиала с указанием его наименования;

информация об образовательных программах, предлагаемых к реализации в филиале, с указанием сроков обучения и предполагаемого контингента обучающихся по ним, с указанием информации о соответствии образовательных программ, предлагаемых к реализации в филиале, федеральным государственным образовательным стандартам и классификаторам и перечням направлений подготовки (специальностей) профессионального образования, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации;

информация о наличии учебно-материальной базы, информационного и социально-бытового обеспечения образовательного процесса;

информация о предполагаемом кадровом обеспечении образовательного процесса, квалификации научно-педагогических работников и условиях их привлечения к трудовой деятельности, с указанием информации о соответствии предполагаемого кадрового обеспечения образовательного процесса, квалификации научно-педагогических работников и условий их привлечения к трудовой деятельности требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и Типового положения о филиалах федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования (высших учебных заведений), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2005 N 297.

Заявление подается в Комитет в одном экземпляре на русском языке в печатном виде по форме, содержащейся в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению в случае его подписания лицом, не имеющим права действовать от имени заявителя без доверенности, должна прилагаться доверенность, подтверждающая полномочия лица, подписавшего заявление.

## **2.2. Сроки исполнения государственной функции**

2.2.1. Срок исполнения государственной функции составляет 30 дней с момента поступления в Комитет заявления в соответствии с пунктом 2.1.10 настоящего Административного регламента.

## **2.3. Перечень оснований для отказа в исполнении государственной функции, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении заявления**

2.3.1. Основаниями для отказа в исполнении государственной функции, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении заявления являются:

представление заявления лицом, не относящимся к числу заявителей, указанных в пункте 1.4 настоящего Административного регламента;

представление заявления с нарушением требований к его оформлению и содержащейся информации в пояснительной записке к заявлению в соответствии с пунктом 2.1.10 настоящего Административного регламента.

## **2.4. Другие положения, характеризующие требования к исполнению государственной функции**

2.4.1. Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

## **3. Административные процедуры**

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

анализ информации, содержащейся в пояснительной записке к заявлению;

принятие решения по представленному заявлению и информирование заявителя о принятом решении.

### **3.1. Прием и регистрация заявления**

3.1.1. Юридическим фактом для начала исполнения административного действия является поступление в Комитет заявления, оформленного в соответствии с пунктом 2.1.10 настоящего Административного регламента.

3.1.2. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявлений, является главный специалист отдела профессионального образования Комитета (далее - главный специалист).

3.1.3. Главный специалист осуществляет прием и регистрацию заявления в специальном журнале и сообщает по просьбе заявителя присвоенный регистрационный номер.

Главный специалист отдела возвращает заявления, не соответствующие требованиям настоящего Административного регламента, по основаниям, предусмотренным пунктом 2.3.1 настоящего Административного регламента, с разъяснением выявленных недостатков в представленных документах и предложением мер по их устранению. При этом главный специалист отдела делает соответствующую отметку в специальном журнале.

3.1.4. В течение одного рабочего дня с момента приема и регистрации заявления в соответствии с пунктом 3.1.3 настоящего Административного регламента главный специалист передает заявление начальнику отдела профессионального образования Комитета (далее - начальник отдела).

3.1.5. Критериями для принятия решения о приеме и регистрации заявления является соответствие заявления требованиям к его оформлению в соответствии с пунктом 2.1.10 настоящего Административного регламента.

3.1.6. Способом фиксации результата выполнения административного действия является регистрация заявления в специальном журнале в соответствии с пунктом 3.1.3 настоящего Административного регламента.

3.1.7. Контроль за действиями должностных лиц, ответственных за выполнение действий, предусмотренных настоящим разделом, осуществляет начальник отдела путем проведения проверок хода и сроков исполнения данной административной процедуры.

### **3.2. Анализ информации, содержащейся в пояснительной записке к заявлению**

3.2.1. Юридическим фактом для начала исполнения административного действия является поступление начальнику отдела заявления в соответствии с пунктом 3.1.4 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за анализ информации, содержащейся в пояснительной записке к заявлению, является начальник отдела.

3.2.3. Начальник отдела в течение десяти рабочих дней с момента поступления к нему заявления проводит анализ представленной заявителем информации на предмет определения обоснованности согласования создания на территории Санкт-Петербурга филиала.

3.2.4. В течение двух рабочих дней с момента окончания анализа информации, содержащейся в пояснительной записке к заявлению, начальником отдела составляется служебная записка на имя председателя Комитета с указанием предлагаемого решения по представленному заявлению. Вместе со служебной запиской главным специалистом по поручению начальника отдела готовится проект письма Комитета заявителю о принятом решении.

3.2.5. Критериями определения обоснованности согласования создания на территории Санкт-Петербурга филиала является наличие информации в пояснительной записке в соответствии с требованиями пункта 2.1.10 настоящего Административного регламента.

3.2.6. Результатом административного действия является информирование служебной запиской председателя Комитета о результатах анализа информации, содержащейся в пояснительной записке к заявлению, с приложением проекта письма Комитета заявителю о принятом решении.

3.2.7. Контроль за действиями должностных лиц, ответственных за выполнение действий, предусмотренных настоящим разделом, осуществляет председатель Комитета путем проведения проверок хода и сроков исполнения данной административной процедуры.

### **3.3. Принятие решения по представленному заявлению и информирование заявителя о принятом решении**

3.3.1. Юридическим фактом для начала выполнения административного действия является поступление председателю Комитета служебной записки начальника отдела с приложением проекта письма заявителю о принятом решении.

3.3.2. Должностными лицами, ответственными за обеспечение принятия решения по представленной заявителем информации и информирование заявителя о принятом решении, являются председатель Комитета, начальник отдела и главный специалист.

3.3.3. В течение трех рабочих дней с момента поступления служебной записки председатель Комитета подписывает письмо заявителю о принятом решении.

3.3.4. В течение одного рабочего дня с момента подписания председателем Комитета письма о принятом решении, указанное письмо направляется заявителю главным специалистом. Письмо направляется по почте и дублируется посредством факсимильной связи.

3.3.5. Критерием принятия решения является отражение в служебной записке начальника отдела на имя председателя Комитета вывода о наличии в прилагаемой к заявлению пояснительной записке информации, предусмотренной в пункте 2.1.10 настоящего Административного регламента.

3.3.6. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения Комитета о согласовании или об отказе в согласовании создания филиала.

3.3.7. Контроль за действиями должностных лиц, ответственных за выполнение действий, предусмотренных настоящим разделом, осуществляет председатель Комитета путем проведения проверок хода и сроков исполнения данной административной процедуры.

#### **4. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции**

4.1. Действия (бездействие) государственных гражданских служащих Комитета, решения, принятые ими в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента, могут быть обжалованы председателю Комитета в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. В досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействия) должностных лиц при исполнении государственной функции могут быть обжалованы, если, по мнению заявителя, указанными действиями (бездействием) нарушены требования действующего законодательства, в том числе требования настоящего Административного регламента.

4.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем письменного обращения (жалобы) либо обращения на личном приеме.

4.4. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

- а) наименование государственного органа, в который направляется жалоба;
- б) фамилию, имя, отчество лица, надлежащим образом уполномоченного действовать от имени юридического лица;
- в) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- г) изложение сути жалобы (в чем заключается нарушение прав, свобод или законных интересов заявителя, включая нормы действующего законодательства, которые были нарушены, и требования заявителя);
- д) личную подпись лица, надлежащим образом уполномоченного действовать от имени юридического лица, и дату.

4.5. Жалоба не подлежит рассмотрению в случае:

- а) если жалоба на решение, действия (бездействие) должностного лица не подписана лицом, обратившимся с жалобой;
- б) жалоба на решение, действия (бездействие) должностного лица не содержит:
  - наименование исполнительного органа государственной власти, государственного учреждения решение, действия (бездействие) должностного лица которого обжалуется;
  - фамилии лица, надлежащим образом уполномоченного действовать от имени юридического лица, или наименование лица, подающего жалобу, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
  - существа обжалуемого решения, действия (бездействия);
- в) лицо уже обратилось в суд с жалобой аналогичного содержания, и такая жалоба принята судом, арбитражным судом к рассмотрению либо по ней вынесено решение;
- г) предметом указанной жалобы являются решения, действия (бездействие) государственного органа, не являющегося уполномоченным на исполнение государственной функции;
- д) если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи;
- е) если текст жалобы не поддается прочтению.

4.6. Заявитель имеет право на получение в Комитете информации и документов, необходимых для обжалования действий (бездействия) уполномоченных на исполнение государственной функции должностных лиц, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции.

4.7. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Комитета в порядке досудебного (внесудебного)

обжалования подается председателю Комитета.

При несогласии с результатами рассмотрения жалобы председателем Комитета, жалоба подается вышестоящему руководству - вице-губернатору Санкт-Петербурга, отвечающему за решение вопросов научной политики Санкт-Петербурга, высшего, общего, профессионального и дошкольного образования, культуры, средств массовой информации, молодежной политики Санкт-Петербурга, взаимодействия с общественными организациями, а также обеспечивает взаимодействие Правительства Санкт-Петербурга с органами и организациями, осуществляющими деятельность в данной сфере, или Губернатору Санкт-Петербурга.

4.8. Письменная жалоба, поступившая в Комитет, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

4.9. Личный прием представителей заявителей, обращающихся к председателю Комитета (заместителю председателя Комитета), осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком работы Комитета, указанным в пункте 2.1.2 настоящего Административного регламента.

Для решения вопроса о личном приеме принимаются заявления представителей заявителей, которые должны быть аргументированными, содержать подробную информацию о причинах, побудивших представителя заявителя лично обратиться, а также о том, куда еще представитель заявителя обращался за решением данного вопроса.

4.10. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) председатель Комитета (заместитель председателя Комитета) принимает решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований, изложенных в обращении, о чем заявитель информируется в письменной форме (дается ответ по существу поставленных вопросов в обращении).

4.11. О нарушении должностным лицом Комитета положений действующего законодательства при исполнении государственной функции, а также положений административного регламента заявитель сообщает по телефону (812) 576-71-60, а также по адресу электронной почты: knvsh@gov.spb.ru.

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
Комитета по науке и высшей школе исполнения  
государственной функции "Согласование  
создания на территории Санкт-Петербурга  
филиалов федеральных государственных  
высших учебных заведений"

Председателю  
Комитета по науке и высшей школе  
А.С.Максимову

## **ЗАЯВЛЕНИЕ о согласовании создания на территории Санкт-Петербурга филиала федерального государственного высшего учебного заведения**

\_\_\_\_\_ полное наименование образовательного учреждения

\_\_\_\_\_ место нахождения образовательного учреждения

просит согласовать создание на территории Санкт-Петербурга филиала:

\_\_\_\_\_ наименование филиала (в случае наличия)

по адресу:

\_\_\_\_\_ адрес, по которому планируется нахождение филиала

Приложение: пояснительная записка на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи



М.П.

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
Комитета по науке и высшей школе исполнения  
государственной функции "Согласование  
создания на территории Санкт-Петербурга  
филиалов федеральных государственных  
высших учебных заведений"

**Блок-схема  
исполнения Комитетом по науке и высшей школе государственной функции  
"Согласование создания на территории Санкт-Петербурга филиалов федеральных  
государственных высших учебных заведений"**

