

**ХАЛЬМГ ТАНЬЧИН
ТОЛЬАЧИН
ЗААВР**



**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

В соответствии с пунктом 5 части 8 статьи 7 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Министерством образования и науки Республики Калмыкия, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, государственной функции по федеральному государственному надзору в сфере образования.

2. Министерству образования и науки Республики Калмыкия разместить в установленном порядке настоящий Административный регламент исполнения Министерством образования и науки Республики Калмыкия, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, государственной функции по федеральному государственному надзору в сфере образования на своем официальном сайте.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Глава
Республики Калмыкия



А. Орлов

г. Элиста
12 мая 2015 г.
№ 100-пр

Приложение
к распоряжению Главы
Республики Калмыкия
от 12 мая 2015 г. № 100-рг

Административный регламент
исполнения Министерством образования и науки Республики Калмыкия,
осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации в сфере
образования, государственной функции по федеральному
государственному надзору в сфере образования

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент исполнения Министерством образования и науки Республики Калмыкия, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, государственной функции по федеральному государственному надзору в сфере образования (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий Министерства образования и науки Республики Калмыкия при осуществлении полномочия, установленного Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Наименование государственной функции

2. Наименование государственной функции – федеральный государственный надзор в сфере образования.

Наименование органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию

3. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством образования и науки Республики Калмыкия, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования по федеральному государственному надзору в сфере образования (далее – уполномоченный орган).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1);

Федеральным законом от 26 декабря 2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52);

Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 2009, № 85);

постановлением Правительства Республики Калмыкия от 20 июля 2011 г. № 230 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Хальмг Унн», 2011, № 127).

Предмет государственного надзора

5. Предметом федерального государственного надзора в сфере образования является деятельность, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушения органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, и организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее – организации), требований законодательства об образовании посредством организации и проведения проверок органов и организаций, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений таких требований.

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к организациям, осуществляющим образовательную деятельность, относятся образовательные организации, а также организации, осуществляющие обучение. К организациям, осуществляющим образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность.

Права и обязанности должностных лиц уполномоченного органа при осуществлении государственной функции

6. При исполнении государственной функции должностные лица уполномоченного органа имеют право:

проводить проверку на основании распорядительного акта уполномоченного органа о ее проведении;

требовать от организации, органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, (далее – органа МСУ) документы и иные сведения, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации по вопросам, подлежащим проверке;

посещать организацию, орган МСУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении копии приказа уполномоченного органа о проведении проверки и служебного удостоверения (иного документа, подтверждающего их полномочия);

проводить наблюдение за ходом образовательного процесса;

проводить беседы с обучающимися организации, их родителями (законными представителями), работниками организации по вопросам, подлежащим проверке. Беседы с несовершеннолетними обучающимися проводятся в присутствии их родителей (законных представителей);

проводить анализ наличия и достоверности информации, размещенной организацией, органом МСУ на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт проверяемой организации), а также иными способами в

соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (при проведении документарных и выездных проверок).

7. При исполнении государственной функции должностные лица уполномоченного органа обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя уполномоченного органа о её проведении в соответствии с её назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя уполномоченного органа и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при проведении выездной проверки).

8. При осуществлении государственной функции должностные лица уполномоченного органа не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции уполномоченного органа;

осуществлять плановые и внеплановые проверки в случае отсутствия при проведении мероприятий по контролю уполномоченных представителей проверяемой организации;

требовать представление документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения мероприятий по надзору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения мероприятий по надзору;

осуществлять выдачу организации, органу МСУ предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по надзору.

9. В случае выявления при проведении проверки нарушений организацией, органом МСУ обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере образования, должностные лица уполномоченного органа обязаны:

выдать предписание организации, органу МСУ об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

10. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность организации по эксплуатации им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, должностные лица уполномоченного органа в оперативном порядке доводят до заинтересованных органов и граждан информацию о наличии такой угрозы.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору

11. Уполномоченный представитель проверяемой организации при проведении проверки имеет право:

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

получать от должностных лиц уполномоченного органа информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними;

представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений в течение 15 дней с даты получения акта проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, и (или) с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений. При этом организация, орган МСУ вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений или их заверенные копии и в согласованный срок передать их в уполномоченный орган;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав организации, органа МСУ при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по

защите прав предпринимателей в Республике Калмыкия к участию в проверке.

12. При проведении проверок организация, орган МСУ обязаны обеспечить присутствие своих уполномоченных представителей.

Результат исполнения государственной функции

13. Исполнение государственной функции осуществляется путем проведения уполномоченным органом проверки, состоящей из мероприятий по надзору.

14. Результатом исполнения государственной функции являются предупреждение, выявление и принятие мер по пресечению и (или) устранению нарушений требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере образования.

15. Результат исполнения государственной функции формируется по итогам проверки организации, органа МСУ уполномоченным органом.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Порядок информирования об исполнении государственной функции

16. Информация об исполнении государственной функции может быть получена путем направления в уполномоченный орган письменного обращения, в том числе в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Ответ на обращение дается в течение тридцати дней со дня регистрации обращения в уполномоченном органе.

17. Отдел контроля и надзора за исполнением законодательства в сфере образования Министерства образования и науки Республики Калмыкия (далее – отдел) размещается по адресу: 358000, г. Элиста, ул. Пушкина, 18, кабинет № 73.

18. График работы:

Понедельник – пятница с 9.00 до 18.00 часов.

Перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

Справочный телефон отдела – 8 (84722) 3-41-59.

Адрес электронной почты отдела: mon-rk@mail.ru

19. Официальный сайт Министерства образования и науки Республики Калмыкия в сети «Интернет»: www.monrk.ru.

20. На информационных стендах, на официальном сайте уполномоченного органа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале размещаются следующие материалы:
информация о порядке исполнения государственной функции;
извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции.

Сведения о размере платы за услуги организаций, участвующих в исполнении государственной функции

21. Плата за осуществление государственной функции не взимается.

Срок исполнения государственной функции

22. Государственная функция исполняется в сроки, установленные Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»: срок проведения каждой из проверок, как документарной, так и выездной, не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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

Срок проведения каждой из проверок, как документарной, так и выездной, в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Перечень административных процедур

23. Исполнение государственной функции предусматривает:
подготовку к проведению проверки;
проведение выездной проверки;
проведение документарной проверки;
обработку результатов проверки;
принятие мер в случае выявления нарушений;
контроль за исполнением предписаний, включая принятие мер в связи с неисполнением предписаний.

Блок-схема последовательности действий при исполнении государственной функции приведена в приложении № 1 к Регламенту.

24. Выполнение административных действий в рамках исполнения государственной функции осуществляется государственными гражданскими служащими уполномоченного органа в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

Подготовка к проведению проверки

25. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным Планом проведения плановых проверок уполномоченного органа (далее – план проверок).

26. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченный орган направляет проект плана проверок в органы прокуратуры Республики Калмыкия почтовым отправлением либо иным доступным способом.

27. Уполномоченный орган рассматривает предложения органа прокуратуры о проведении совместных проверок и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в орган прокуратуры утвержденный руководителем уполномоченного органа план проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

28. Утвержденный руководителем уполномоченного органа план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте уполномоченного органа.

29. В отношении одной организации, органа МСУ плановая проверка может быть проведена уполномоченным органом не чаще чем один раз в три года.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

30. Внеплановая проверка проводится по решению руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа, принимаемому при наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Дополнительными основаниями для проведения внеплановых проверок организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в рамках федерального государственного надзора в сфере образования являются:

1) выявление аккредитационным органом нарушения требований законодательства об образовании при проведении государственной аккредитации образовательной деятельности;

2) выявление уполномоченным органом нарушения требований законодательства об образовании на основе данных мониторинга в системе образования, предусмотренного статьей 97 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

31. Внеплановая выездная проверка организаций, органов МСУ, проводимая на основании поступившей в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах:

1) возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов

Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера проводится после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких организаций, органов МСУ.

32. Проверки проводятся на основании распорядительного акта уполномоченного органа. Специалист, ответственный за подготовку проведения проверки, готовит проект соответствующего распорядительного акта уполномоченного органа. Проект распорядительного акта уполномоченного органа рассматривается и подписывается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа. В распорядительном акте уполномоченного органа указываются сведения, предусмотренные Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

33. Проведение проверки осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, указанными в распорядительном акте уполномоченного органа.

34. В распорядительном акте уполномоченного органа также указываются сведения о привлекаемых к проведению проверки экспертах, представителях экспертных организаций, аккредитованных в установленном порядке в соответствии с заключенными гражданско-правовыми договорами.

35. Решение о привлечении экспертов и экспертных организаций к проведению мероприятий по надзору принимается уполномоченным органом на основании результатов их отбора из числа экспертов и экспертных организаций, аккредитованных на соответствующий вид деятельности по контролю и надзору в сфере образования.

36. Копия распорядительного акта уполномоченного органа о проведении проверки передается должностным лицам уполномоченного органа, осуществляющим проверку.

37. О проведении плановой проверки организация, орган МСУ уведомляются уполномоченным органом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении мероприятия по надзору с приложением копии распорядительного акта уполномоченного органа о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (приложение 2).

38. О проведении внеплановой выездной проверки организация, орган МСУ уведомляются уполномоченным органом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

В случае, если в результате деятельности организации, органов МСУ причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление организации, органов МСУ о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Проведение выездной проверки

39. До выезда в организацию, орган МСУ должностные лица уполномоченного органа осуществляют рассмотрение имеющихся в уполномоченном органе документов, сведений о деятельности организации, органа МСУ по вопросам, подлежащим проверке, а также сведений, размещаемых на официальном сайте проверяемой организации.

40. По прибытии на место проверки должностные лица уполномоченного органа, ответственные за проведение проверки, предъявляют уполномоченному представителю проверяемой организации служебное удостоверение и предоставляют возможность ознакомиться с распорядительным актом уполномоченного органа о проведении проверки, полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями, сроками и условиями проведения выездной проверки.

41. В ходе выездной проверки должностные лица уполномоченного органа проводят следующие мероприятия:

а) при осуществлении федерального государственного надзора в сфере образования в отношении органов МСУ:

анализ и экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность органа МСУ, в том числе нормативных правовых и индивидуальных правовых актов, по вопросам, подлежащим проверке;

анализ наличия и достоверности информации, размещенной на официальном сайте органа МСУ, а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

б) при осуществлении федерального государственного надзора в сфере образования в отношении организаций:

анализ и экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность организации, в том числе локальных и индивидуальных правовых актов, по вопросам, подлежащим проверке;

анализ соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования при осуществлении образовательного процесса;

анализ наличия и достоверности информации, размещенной на официальном сайте проверяемой организации, а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

42. По завершении выездной проверки должностное лицо уполномоченного органа производит запись о проведенной проверке в имеющемся в организации, органе МСУ журнале учета проверок.

Если в ходе выездной проверки выявлено отсутствие в организации, органе МСУ журнала учета проверок, в акте проверки делается запись об отсутствии указанного журнала.

Проведение документарной проверки

43. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах организации, органа МСУ.

44. Если для проведения документарной проверки необходимо получение информации из организации, органа МСУ, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за подготовку проведения проверки, готовит мотивированный запрос уполномоченного органа о представлении необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов и материалов. К запросу прилагается заверенная печатью копия распорядительного акта уполномоченного органа о проведении документарной проверки (приложение 3).

Письмо уполномоченного органа направляется в адрес организации, органа МСУ почтой или иным доступным способом, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса организация, орган МСУ обязаны направить в уполномоченный орган запрашиваемые документы и материалы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью уполномоченного представителя проверяемой организации и печатью организации, органа МСУ. Организации, орган МСУ вправе представить указанные документы в электронной форме. Нотариального удостоверения копий документов не требуется.

Документы, представленные организацией, органом МСУ, передаются должностным лицам уполномоченного органа, ответственным за проведение проверки.

45. При проведении документарной проверки должностные лица уполномоченного органа проводят рассмотрение:

имеющейся в уполномоченном органе информации о деятельности организации, органа МСУ по вопросам, подлежащим проверке;

документов по вопросам, подлежащим проверке и представленным организацией, органом МСУ по запросу уполномоченного органа;

информации, размещенной на официальном сайте организации, органа МСУ.

46. В ходе документарной проверки должностные лица уполномоченного органа проводят следующие мероприятия:

а) при осуществлении федерального государственного надзора в сфере образования в отношении органов МСУ:

анализ и экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность органа МСУ, в том числе нормативных правовых и индивидуальных правовых актов, по вопросам, подлежащим проверке;

анализ наличия и достоверности информации, размещенной на официальном сайте органа МСУ, а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

б) при осуществлении федерального государственного надзора в сфере образования в отношении организаций:

анализ и экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность организации, в том числе локальных и индивидуальных правовых актов, по вопросам, подлежащим проверке;

анализ наличия и достоверности информации, размещенной на официальном сайте организации, а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обработка результатов проверки

47. По итогам проверки непосредственно после ее завершения составляется акт проверки в двух экземплярах по форме, предусмотренной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

48. В акте проверки указываются следующие сведения:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа, исполняющего государственную функцию;

3) дата и номер распорядительного акта уполномоченного органа;

4) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование организации, органа МСУ, в отношении которого проведена проверка, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) уполномоченного представителя проверяемой организации, присутствовавшего при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе:

а) о невыявлении нарушений законодательства Российской Федерации в сфере образования;

б) о выявлении нарушений законодательства Российской Федерации в сфере образования в части:

несоответствия нормативных правовых и локальных актов организации, органа МСУ законодательству Российской Федерации в сфере образования;

неисполнения (несоблюдения) законодательства Российской Федерации в сфере образования в процессе деятельности организации, органа МСУ;

в) об установлении факта исполнения или неисполнения предписания;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки уполномоченного представителя проверяемой организации, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи (в случае, если составление акта проверки осуществляется непосредственно в организации, органе МСУ);

9) сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной выездной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием указанного журнала.

49. Акт проверки подписывается должностными лицами, проводившими проверку.

50. При проведении выездной проверки в случае отсутствия уполномоченного представителя проверяемой организации, а также в случае отказа уполномоченного представителя проверяемой организации дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

51. При проведении документарной проверки первый экземпляр акта проверки остается в деле уполномоченного органа, а второй экземпляр акта с копиями приложений направляется по почте в организацию, орган МСУ с уведомлением о его вручении или передается под расписку уполномоченному представителю проверяемой организации.

52. К акту проверки прилагаются: экспертные заключения, подготовленные экспертами и представителями экспертных организаций, принимавшими участие в проверке, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников организации, органа МСУ, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

53. Если в ходе проверки не выявлены нарушения обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере образования, то по результатам проверки, специалист уполномоченного органа в срок, не превышающий пяти рабочих дней после вручения акта проверки, готовит руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа проект письма руководителю органа МСУ, организации о результатах проверки.

54. Проект письма уполномоченного органа в течение трех рабочих дней рассматривается и подписывается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа.

55. Письмо уполномоченного органа направляется в организацию, орган МСУ по почте с уведомлением. Письмо уполномоченного органа по согласованию может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

56. Должностное лицо, ответственное за ведение федеральной государственной информационной системы учета результатов государственного надзора в сфере образования (далее – ГИС надзора в сфере образования), вносит в указанную систему информацию о проведении проверки и о ее результатах.

Принятие мер в случае выявления нарушений

57. В случае выявления нарушения требований законодательства об образовании уполномоченный орган выдает органу МСУ или организации, допустившим такое нарушение, предписание об устранении выявленного нарушения. Указанный в предписании срок его исполнения не может превышать шесть месяцев (приложение 4).

58. В случае неисполнения выданного предписания (в том числе если отчет, представленный органом МСУ или организацией, допустившими такое нарушение, не подтверждает исполнение предписания в установленный им срок или этот отчет до истечения срока исполнения предписания не представлен) уполномоченный орган возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, выдает повторно предписание об устранении ранее не устраненного нарушения и запрещает прием в данную организацию полностью или частично.

59. До истечения срока исполнения выданного повторно предписания уполномоченный орган должен быть уведомлен органом МСУ или организацией об устранении нарушения требований законодательства об образовании с приложением документов, содержащих сведения, подтверждающие исполнение указанного предписания. В течение тридцати дней после получения такого уведомления уполномоченный орган проводит проверку содержащейся в нем информации.

Прием в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, возобновляется по решению уполномоченного органа со дня, следующего за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт исполнения выданного повторно предписания, или со дня, следующего за днем вступления в законную силу судебного акта о прекращении производства по делу об административном правонарушении в связи с отсутствием состава административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

60. В случае вынесения судом решения о привлечении организации, осуществляющей образовательную деятельность, и (или) должностных лиц этой организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок указанного в п. 57 Регламента предписания и в случае неустранения нарушений требований законодательства об образовании в установленный уполномоченным органом срок исполнения выданного повторно предписания уполномоченный орган приостанавливает действие лицензии на осуществление образовательной деятельности этой организации полностью или частично и обращается в суд с заявлением об аннулировании такой лицензии.

61. Действие лицензии на осуществление образовательной деятельности приостанавливается до дня вступления в законную силу решения суда.

62. В случае вынесения судом решения о привлечении органа МСУ, должностного лица этого органа к административной ответственности за неисполнение в установленный срок указанного в п. 57 Регламента предписания и в случае неустранения этим органом нарушений требований законодательства об образовании в установленный уполномоченным органом срок исполнения выданного повторно предписания уполномоченный орган направляет в вышестоящий орган местного самоуправления предложение о рассмотрении вопроса об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

Контроль за исполнением предписаний

63. Организация, орган МСУ, которым было направлено предписание уполномоченного органа, должны исполнить его в установленный срок и представить в уполномоченный орган отчет о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований (приложение 5).

64. Поступивший в уполномоченный орган отчет об исполнении предписания передается должностному лицу, ответственному за контроль

за исполнением предписания, который рассматривает указанный отчет в течение 10 рабочих дней после его получения.

65. Если отчет об исполнении предписания подтверждает факт исполнения предписания, должностное лицо, ответственное за контроль за исполнением предписания, в течение 5 рабочих дней после рассмотрения отчета об исполнении предписания готовит служебную записку на имя руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа о снятии с контроля выданного предписания.

66. Служебная записка в течение 3 рабочих дней рассматривается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа.

67. В случае если руководитель (заместитель руководителя) уполномоченного органа принял решение о снятии с контроля выданного предписания, служебная записка с визой руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа передается должностному лицу, ответственному за контроль за исполнением предписания, который в течение 5 рабочих дней после получения служебной записки готовит проект письма уполномоченного органа о положительном результате рассмотрения вопроса об исполнении предписания.

68. Проект письма уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней рассматривается и подписывается его руководителем (заместителем руководителя).

Письмо уполномоченного органа направляется по почте в организацию, орган МСУ. По согласованию с организацией, органом МСУ письмо может быть направлено в форме электронного документа посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

69. Должностное лицо, ответственное за контроль за исполнением предписания, вносит информацию о результатах рассмотрения вопроса об исполнении предписания в ГИС надзора в сфере образования.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений должностными лицами

70. Контроль исполнения установленных настоящим Регламентом административных процедур осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

71. Должностные лица уполномоченного органа, участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения государственной функции, за соблюдение и исполнение положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

72. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа, участвующих в исполнении государственной функции, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

73. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции, за соблюдением должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в исполнении государственной функции, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции (далее – текущий контроль), осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции (далее – должностные лица, ответственные за организацию исполнения государственной функции).

74. Перечень должностных лиц, ответственных за организацию исполнения государственной функции, устанавливается правовыми актами уполномоченного органа.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

75. Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

76. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию исполнения государственной функции, проверок полноты и качества исполнения государственной функции, соблюдения и исполнения положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, участвующих в исполнении государственной функции.

77. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливает руководитель уполномоченного органа.

Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

78. Должностные лица, ответственные за организацию исполнения государственной функции, несут персональную ответственность за исполнение государственной функции в соответствии с настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к исполнению государственной функции, за обеспечение полноты и качества исполнения государственной функции.

Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

79. Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения текущего контроля:

проведение текущего контроля не реже двух раз в год;

проведение текущего контроля в форме плановых и внеплановых проверок.

80. В ходе текущего контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается исполнение государственной функции в целом, при проведении тематической проверки – вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

81. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений действиями (бездействием) специалистов уполномоченного органа, участвующих в исполнении государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

82. Контроль за исполнением государственной функции может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес уполномоченного органа:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами уполномоченного органа государственной функции;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе уполномоченного органа, его должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами уполномоченного органа прав, свобод или законных интересов граждан.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

83. Уполномоченные представители организации, органа МСУ, заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, а также решений, принятых (осуществленных) в процессе исполнения государственной функции, в досудебном порядке. Информация о месте приема граждан, а также об установленных для приема днях и часах размещена на странице Министерства образования и науки Республики Калмыкия на официальном портале органов государственной власти Республики Калмыкия.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

84. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц уполномоченного органа, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции.

Перечень оснований для рассмотрения случаев, в которых ответ на жалобу не дается

85. Рассмотрение жалобы может быть оставлено без ответа по существу в следующих случаях:

- в письменном обращении обжалуется судебное решение. В этом случае обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу в адрес должностного лица уполномоченного органа, а также членов его семьи. В этом случае обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, но при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- текст письменного обращения не поддается прочтению. В этом случае ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, при условии, если его

фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- ответ по существу поставленного в письменном обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Соответственно заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

86. В случае если в письменной жалобе не указаны наименование организации, органа МСУ или фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

87. В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных вопросов. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных при личном приеме вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе повторно обратиться в уполномоченный орган.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

88. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, поступившая в уполномоченный орган в письменной форме, в форме электронного документа либо в ходе устного обращения.

89. Жалоба в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать:

наименование организации, органа МСУ или фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы;

суть жалобы;

подпись уполномоченного представителя организации, органа МСУ или фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина;

дату.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в ней информацию.

90. Личный прием представителей организаций, органа МСУ, граждан проводится уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа.

91. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия лица, обратившегося с жалобой, может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов. Письменная жалоба, принятая в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

92. Заинтересованные лица вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы. Должностное лицо, уполномоченное руководителем уполномоченного органа, обязано предоставить заинтересованным лицам информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

93. Указанные действия (бездействие) и решения могут быть обжалованы:

вышестоящему должностному лицу;

Министру (заместителю Министра) образования и науки Республики Калмыкия.

Сроки рассмотрения жалобы

94. Письменный ответ на жалобу направляется заявителю не позднее 30 календарных дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

95. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки) руководитель (заместитель руководителя) уполномоченного органа продлевает срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

96. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, вышестоящее должностное лицо, руководитель (заместитель руководителя) уполномоченного органа:

признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе

исполнения государственной функции;

признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

97. Результатом рассмотрения письменной жалобы является:

принятие необходимых мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина (юридического лица);

предоставление заявителю ответа по существу поставленных в жалобе вопросов;

направление жалобы в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных вопросов, с уведомлением лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы;

возвращение жалобы, если в ней обжалуется судебное решение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Приложение 1
к Административному регламенту исполнения
Министерством образования и науки Республики
Калмыкия, осуществляющим переданные полномочия
Российской Федерации в сфере образования,
государственной функции по федеральному
государственному надзору в сфере образования

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий Министерства образования и науки
Республики Калмыкия при проведении мероприятий по федеральному
государственному надзору в сфере образования

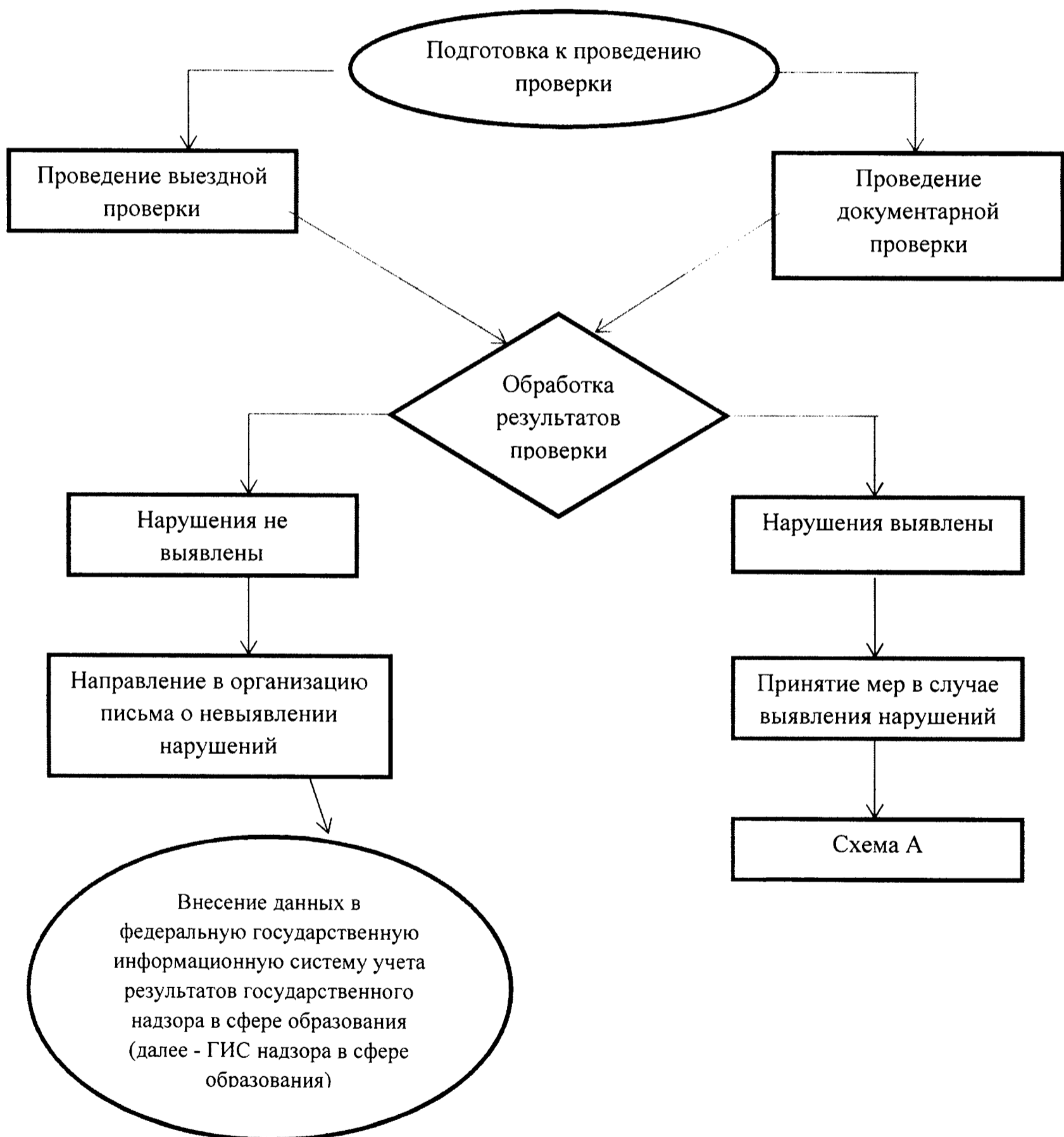


Схема А

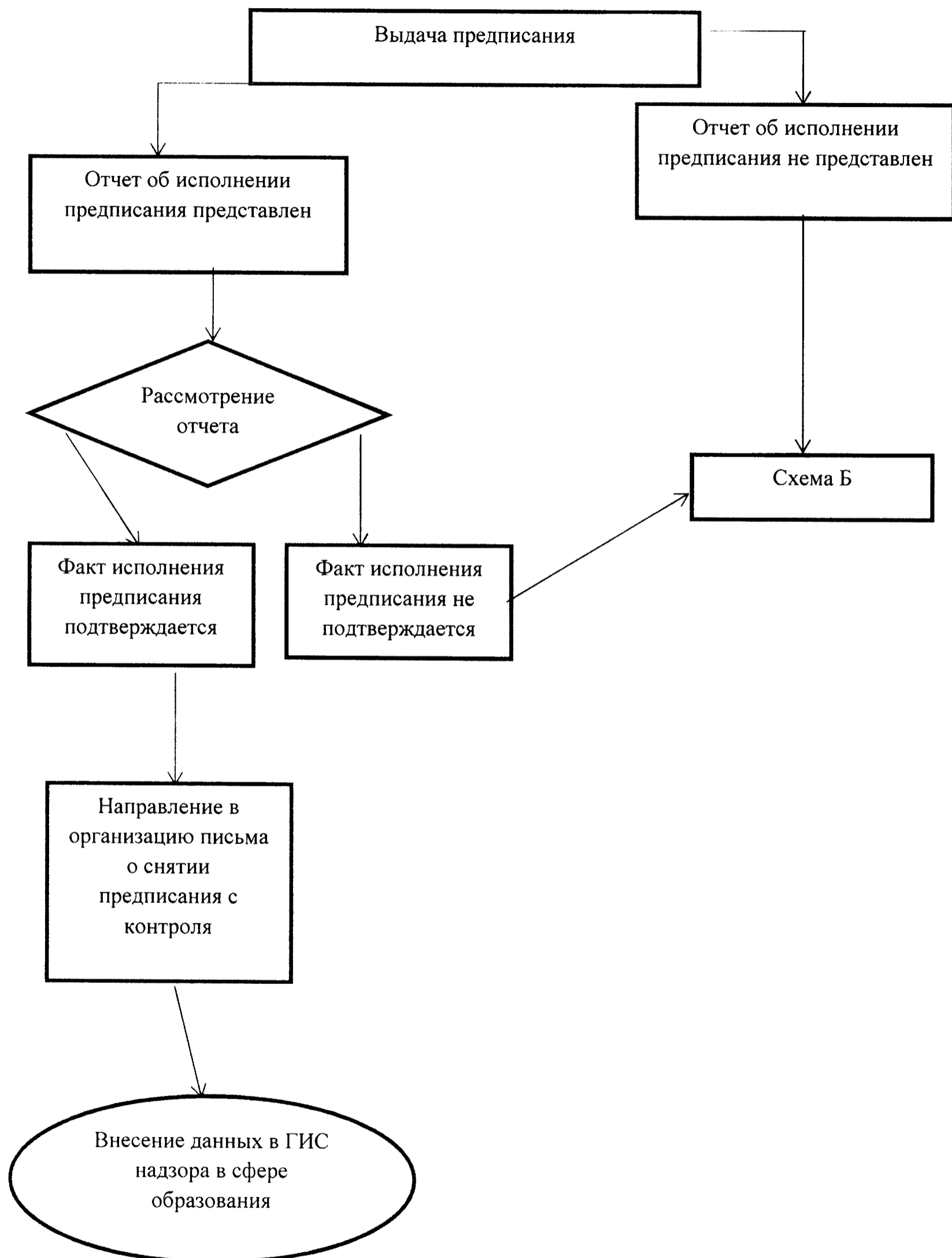
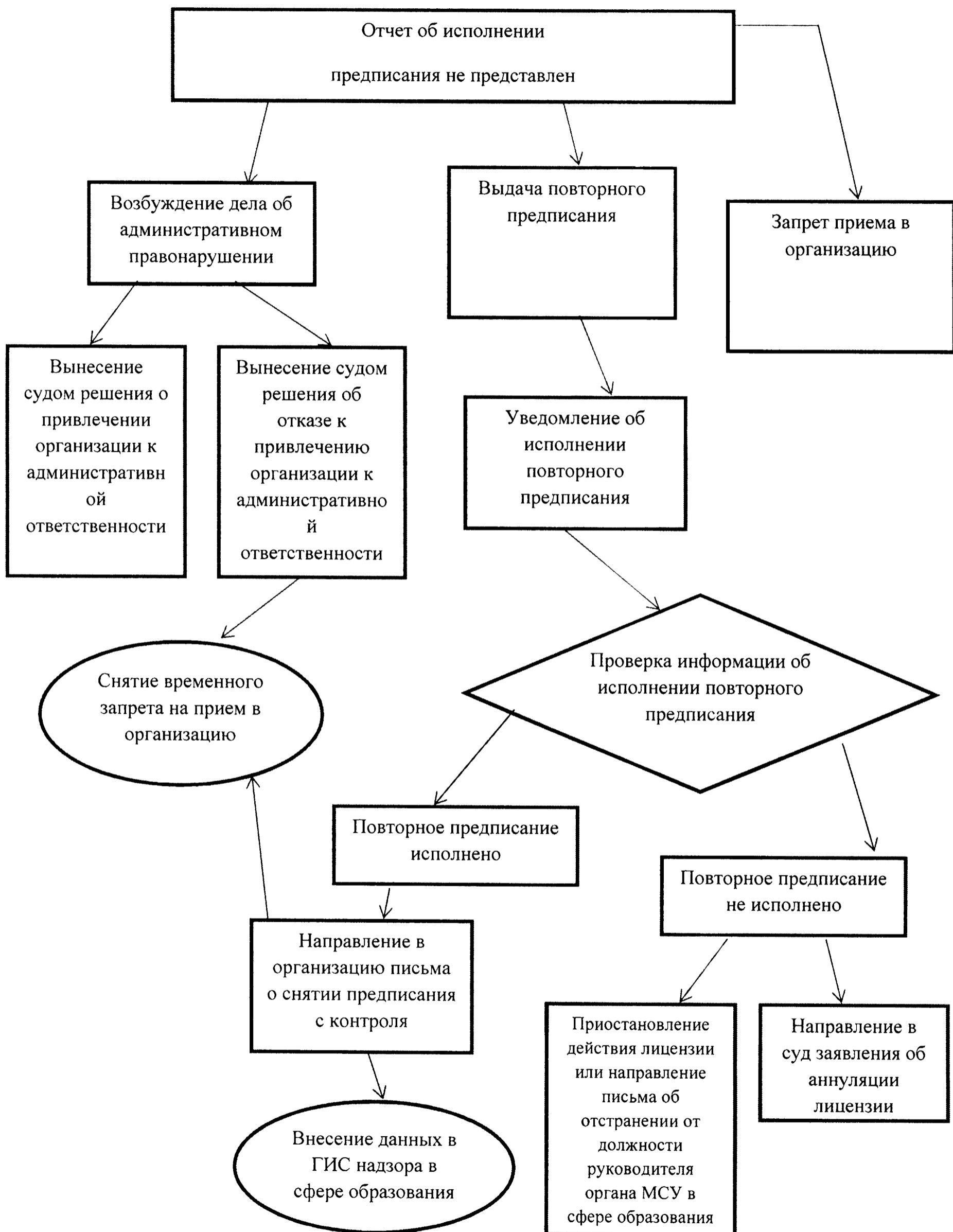


Схема Б



Приложение 3
к Административному регламенту исполнения
Министерством образования и науки Республики
Калмыкия, осуществляющим переданные полномочия
Российской Федерации в сфере образования,
государственной функции по федеральному
государственному надзору в сфере образования

должность руководителя организации

полное наименование организации,
место нахождения организации

ЗАПРОС

о представлении документов для проведения мероприятия по надзору
в форме документарной проверки

В соответствии с приказом Министерства образования и науки
Республики Калмыкия от «___» _____ 20__ г. №___ в период с
«___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в отношении

полное наименование организации (филиала организации)

будет проведено плановое / внеплановое мероприятие по надзору в форме
документарной плановой/внеплановой проверки с целью:

Прошу до «___» _____ 20__ г. представить в Министерство
образования и науки Республики Калмыкия следующие документы по
вопросам, _____ подлежащим _____ проверке:

Приложение: приказ Министерства образования и науки Республики
Калмыкия от «___» _____ 20__ г. №___ на _____ л. в ___ экз.

Министр образования и науки
Республики Калмыкия _____

подпись

Инициалы, фамилия

Приложение 4

к Административному регламенту исполнения Министерством образования и науки Республики Калмыкия, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, государственной функции по федеральному государственному надзору в сфере образования

должность руководителя организации

полное наименование организации,
место нахождения организации

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленного нарушения обязательных требований

полное наименование организации

В результате мероприятия по надзору, проведенного в соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Калмыкия от «___» _____ 20___ г. № _____ в отношении

_____,
полное наименование организации (филиала организации) были выявлены нарушения (акт проверки от «___» _____ 20___ года № _____).

Предписываю:

1. Устранить нарушения законодательства Российской Федерации в сфере образования:

2. Принять меры по предотвращению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере образования и недопущению их впредь.

3. В срок до «___» _____ 20___ представить отчет о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, заверенных надлежащим образом, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований.

Министр образования и науки
Республики Калмыкия

подпись

Инициалы, фамилия

Приложение 5
к Административному регламенту исполнения
Министерством образования и науки Республики
Калмыкия, осуществляющим переданные полномочия
Российской Федерации в сфере образования,
государственной функции по федеральному
государственному надзору в сфере образования

Штамп организации (учреждения)

Министру образования и науки
Республики Калмыкия

(Ф.И.О.)

ОТЧЕТ

об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения
обязательных требований

Во исполнение предписания Министерства образования и науки
Республики Калмыкия от «___» _____ 20___ года № _____
(проверяющий (ие))

(указать ФИО должностного лица, проводившего проверку)

устранены следующие нарушения:

1. _____
 2. _____
 3. _____
- и т.д.

Копии документов, подтверждающих исполнение указанных в
предписании требований, прилагаются.

Приложение:

1. _____ на ___ л. в ___ экз.
 2. _____ на ___ л. в ___ экз.
 3. _____ на ___ л. в ___ экз.
- и т.д.

Руководитель
учреждения (организации)

подпись

Инициалы, фамилия