



ГУБЕРНАТОР АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.08.2015

№ 215

г. Благовещенск

О внесении изменений
в постановление
губернатора области
от 26.03.2010 № 93

В целях приведения в соответствие законодательству нормативных правовых актов области

п о с т а н о в л я ю:

Внести в постановление губернатора области от 26.03.2010 № 93 «Об утверждении Административного регламента исполнения министерством образования и науки Амурской области государственной функции по федеральному государственному контролю качества образования» (в редакции постановления губернатора Амурской области от 22.02.2014 № 44) следующие изменения:

1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного контроля качества образования».

2. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного контроля качества образования.».

3. В пункте 2 постановления слова «В.И.Палатова» заменить словами «О.В.Гуменюка».

4. Административный регламент исполнения министерством образования и науки Амурской области государственной функции по федеральному государственному контролю качества образования изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Временно исполняющий обязанности
губернатора области

А.А.Козлов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при исполнении государственной функции по осуществлению федерального государственного контроля качества образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Амурской области (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») (далее – государственная функция, государственный контроль, организации).

1.2. Наименование органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию

1.2.1. Государственная функция исполняется на территории Амурской области министерством образования и науки Амурской области (далее – министерство).

1.2.2. Исполнение государственной функции обеспечивается должностными лицами министерства, осуществляющими государственный контроль в сфере образования (далее – должностные лица).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);
- 2) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», 31.12.2001, № 256);
- 3) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);

4) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 30.12.2008, № 266);

5) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Российская газета», 31.12.2012, № 303);

6) постановлением Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 № 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» («Российская газета», 27.11.2009, № 226);

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 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», 12.07.2010, № 28);

8) постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, № 22);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» («Собрание законодательства Российской Федерации», 19.08.2013, № 33);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2013 № 719 «О государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования» («Собрание законодательства Российской Федерации», 26.08.2013, № 34);

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.11.2013, № 44);

12) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 14.05.2009, № 85);

13) Уставом (основным Законом) Амурской области («Амурская правда», 20.12.1995, № 295-296);

14) постановлением губернатора Амурской области от 03.08.2007 № 454 «Об утверждении Положения о министерстве образования и науки Амурской области» («Вестник Администрации Амурской области», 14.08.2007, № 11);

15) настоящим Административным регламентом.

1.4. Предмет государственного контроля

Предметом государственного контроля является оценка соответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам посредством организации и проведения проверок качества образования и принятия по их результатам предусмотренных законодательством Российской Федерации мер.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

1.5.1. Должностные лица при осуществлении государственного контроля имеют право:

1) привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке экспертов и экспертные организации к проведению мероприятий по контролю при проведении проверок организаций;

2) требовать от организаций документы и иные сведения, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации, по вопросам, подлежащим проверке;

3) посещать организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении копии приказа министерства о проведении проверки и служебного удостоверения (иного документа, подтверждающего их полномочия);

4) проводить наблюдение за ходом образовательного процесса;

5) проводить оценку знаний и умений обучающихся в различных формах, в том числе в форме тестирования, собеседования, письменного или устного опроса, контрольной работы;

6) 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);

7) проводить анализ наличия и достоверности информации, размещенной организацией на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства (при проведении документарных и выездных проверок);

8) осуществлять иные, предусмотренные законодательством, права.

1.5.2. Должностные лица при осуществлении государственного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по

предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства об образовании;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организаций, проверка которых проводится;

3) проводить мероприятия по государственному контролю на основании приказа министерства о её проведении в соответствии с её назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министерства и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации (далее – уполномоченные представители) присутствовать при проведении мероприятия по государственному контролю, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять уполномоченным представителям организации, присутствующим при проведении мероприятия по государственному контролю, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить уполномоченных представителей организации с результатами мероприятий по государственному контролю;

8) при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, учитывать соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованные ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

11) не требовать от организации документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе уполномоченных представителей организации ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии).

1.5.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений законодательства об образовании должностные лица обязаны:

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

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

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

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю

1.6.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю, имеют право:

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

2) получать от министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

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

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Амурской области к участию в проверке.

1.6.2. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю:

1.6.2.1. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса организация обязана направить в министерство указанные в запросе документы.

1.6.2.2. Уполномоченный представитель организации обязан предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не

предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые организацией при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к иным объектам, используемым для организации и осуществления образовательной деятельности.

1.6.2.3. При проведении проверок организация обязана обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

1.7. Результат исполнения государственной функции

1.7.1. Результатом исполнения государственной функции являются оценка соответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам, принятие мер, предусмотренных федеральным законодательством.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Информация по вопросам исполнения государственной функции представляется:

непосредственно в министерстве;

с использованием средств телефонной связи, каналов передачи данных и обработки информации, электронно-вычислительной техники;

посредством размещения в информационно-коммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации.

2.1.2. Адрес местонахождения министерства: 675000, Амурская область, г.Благовещенск, ул.Шимановского, д.8, кабинет № 215.

2.1.3. График работы министерства: понедельник - пятница - с 9.00 до 18.00; перерыв - с 13.00 до 14.00; выходные дни - суббота, воскресенье.

2.1.4. Справочные телефоны министерства: (4162) 22-65-28, (4162) 22-65-14.

2.1.5. Адрес официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.obramur.ru (далее – сайт министерства).

2.1.6. Адрес электронной почты министерства: obr@amugobl.ru.

2.1.7. На сайте министерства размещается следующая информация: текст настоящего Административного регламента с приложениями; сведения о месте нахождения министерства; адрес электронной почты министерства;

номера справочных телефонов структурных подразделений министерства;

иные сведения, предусмотренные законодательством.

2.1.8. В помещениях, занимаемых министерством, размещаются информационные стенды и (или) иные технические средства аналогичного назначения для ознакомления заинтересованных лиц с информацией по вопросам исполнения государственной функции.

2.1.9. Информирование заинтересованных лиц по вопросам исполнения государственной функции обеспечивается должностными лицами.

2.1.10. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

достоверность представляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

2.1.11. Информирование заинтересованных лиц должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

2.1.12. Обращения заинтересованных лиц рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.1.13. Лицо, осуществляющее информирование по вопросам исполнения государственной функции, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других уполномоченных лиц.

2.1.14. При ответе на телефонные звонки лицо, осуществляющее информирование по вопросам исполнения государственной функции, сняв трубку, должно назвать свои фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование министерства.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленный вопрос или при поступлении вопроса, не относящегося к исполнению государственной функции, лицо, принявшее звонок, переадресовывает телефонный звонок другому должностному лицу или сообщает обратившемуся номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.15. Организация приема заинтересованных лиц осуществляется в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 2.1.3 настоящего подраздела.

2.1.16. Рабочие места должностных лиц оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими обеспечить исполнение государственной функции.

2.1.17. Места исполнения государственной функции должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.1.18. В местах исполнения государственной функции предусматривается оборудование парковочных мест.

2.2. Срок исполнения государственной функции

2.2.1. Срок исполнения государственной функции в части продолжительности каждой проверки (плановой/внеплановой, выездной/документарной) не должен превышать двадцати 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.

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

2.2.3. Письменное обращение по вопросам исполнения государственной функции, поступившее в министерство, рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях министр вправе продлить срок рассмотрения обращения не более, чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения лицо, направившее обращение.

2.2.4. Документы, являющиеся результатом исполнения государственной функции, выдаются (направляются) в сроки, установленные разделом III настоящего Административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Состав и последовательность административных процедур

3.1.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- организация проверок;
- проведение проверок;
- оформление результатов проверок;
- принятие мер по результатам проверок.

3.1.2. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.1.3. Приостановление исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.2. Организация проверок

3.2.1. Порядок организации проверки.

3.2.1.1. Проверки в отношении организаций проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.1.2. Проверка проводится на основании приказа министерства, изданного в соответствии с типовой формой, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе министерства.

В приказе министерства указываются:

- 1) наименование министерства;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования законодательства;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля;
- 8) перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.2.1.3. Заверенная печатью копия приказа министерства вручается под роспись должностными лицами, проводящими проверку, уполномоченному представителю организации одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке организаций должностные лица обязаны представить информацию о министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.2.1.4. По просьбе уполномоченного представителя организации должностные лица обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом и порядком проведения

мероприятий по контролю на объектах, используемых организацией при осуществлении деятельности.

3.2.2. Организация плановой проверки в отношении организаций.

3.2.2.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых министерством ежегодных планов.

3.2.2.2. В ежегодном плане указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование министерства.

3.2.2.3. Плановая проверка организации проводится не чаще, чем один раз в три года. Плановая проверка в отношении организации, реализующей основные общеобразовательные программы (дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования), может быть проведена министерством не чаще, чем один раз в два года.

3.2.2.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.2.2.5. Проект ежегодного плана разрабатывается в порядке и по форме, установленным Правительством Российской Федерации.

3.2.2.6. Ежегодный план утверждается министром и в течение 10 дней со дня его утверждения доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на сайте министерства либо иным доступным способом.

3.2.2.7. О проведении плановой проверки организация уведомляется министерством не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа министерства о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.2.2.8. Результатом административной процедуры по организации плановой проверки и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание приказа министерства о проведении плановой проверки.

3.2.3. Организация внеплановой проверки.

3.2.3.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки организации являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований законодательства об образовании;

2) поступление в министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ министерства, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

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

5) выявление министерством нарушения требований законодательства об образовании, в том числе требований федеральных государственных образовательных стандартов, на основе данных мониторинга в системе образования, предусмотренного статьей 97 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2.3.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.2.3.1 пункта 3.2.3 настоящего подраздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.3.3. Внеплановая выездная проверка организации может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» подпункта 2 подпункта 3.2.3.1 пункта 3.2.3 настоящего подраздела, министерством после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких организаций.

3.2.3.4. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки организации подается министерством в органы прокуратуры по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.2.3.5. В день подписания приказа министерства о проведении внеплановой выездной проверки организации в целях согласования ее проведения министерство представляет либо направляет заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности организации заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа министерства о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, в связи с необходимостью принятия неотложных мер министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по надзору посредством направления соответствующих документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.2.3.6. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 подпункта 3.2.3.1 пункта 3.2.3 настоящего подраздела, организации уведомляются министерством не менее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.2.3.7. В случае, если в результате деятельности организации причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное уведомление организации о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.2.4. Результатом административной процедуры по организации внеплановой проверки и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание приказа министерства о проведении внеплановой проверки и документов для согласования ее проведения с органом прокуратуры.

3.3. Проведение проверок

3.3.1. Проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится должностными лицами в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3.2. Основанием для проведения проверки является:

а) приказ министерства о проведении документарной (плановой или внеплановой) проверки;

б) приказ министерства о проведении выездной плановой проверки;

в) приказ министерства о проведении выездной внеплановой проверки и согласование ее проведения с органом прокуратуры.

3.3.3. Порядок проведения документарной проверки.

3.3.3.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства.

3.3.3.2. Предметом документарной проверки являются сведения,

содержащиеся в документах организации по соответствию содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований законодательства об образовании.

3.3.3.3. Организация документарной проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.1 подраздела 3.2 настоящего раздела.

3.3.3.4. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются:

документы организации, имеющиеся в распоряжении министерства, по вопросам, подлежащим проверке, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих организаций государственного контроля;

информация, размещенная на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.3.5. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией требований законодательства об образовании, министерство направляет в адрес организации мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа министерства о проведении документарной проверки.

Запрос направляется в адрес организации любым доступным способом.

3.3.3.6. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса организация обязана направить в министерство указанные в запросе документы.

3.3.3.7. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью уполномоченного представителя организации. Организация вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.3.3.8. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3.3.9. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных организацией документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется организации с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.3.10. Организация, представляющая в министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 3.3.3.9 пункта 3.3.3 настоящего подраздела сведений, вправе представить дополнительно в министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.3.11. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные уполномоченным представителем организации пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений министерство установит признаки нарушений требований законодательства об образовании, должностные лица вправе провести выездную проверку.

3.3.3.12. При проведении документарной проверки министерство не вправе требовать у организации сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены министерством от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.3.3.13. При проведении документарной проверки должностные лица проводят рассмотрение:

имеющейся в министерстве информации о деятельности организации по вопросам, подлежащим проверке;

документов и материалов по вопросам, подлежащим проверке, представленных организацией в установленном порядке в министерство (на основании запроса).

3.3.3.14. Результатом административной процедуры проведения документарной проверки являются:

выявление либо невыявление фактов нарушения требований законодательства об образовании;

подтверждение либо неподтверждение исполнения организацией ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства об образовании;

подтверждение либо неподтверждение фактов, изложенных в обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, в информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (при проведении внеплановой проверки по соответствующему основанию).

3.3.3.15. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при наличии).

3.3.4. Порядок проведения выездной проверки.

3.3.4.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения

юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

До выезда в организацию должностные лица осуществляют рассмотрение имеющихся в министерстве документов, сведений о деятельности организации по вопросам, подлежащим проверке, а также сведений, размещаемых организацией на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3.3.4.2. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах организации сведения по соответствию содержания и качества подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

3.3.4.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах организации, имеющихся в распоряжении министерства;
- 2) оценить соответствие образовательной деятельности организации требованиям федеральных государственных образовательных стандартов без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.4.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, обязательного ознакомления уполномоченного представителя организации с приказом министерства о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.3.4.5. Уполномоченный представитель организации обязан предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые организацией при осуществлении образовательной деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому организацией оборудованию и объектам.

3.3.4.6. Министерство привлекает к проведению выездной проверки организации экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с организацией, в отношении которой проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.3.4.7. При проведении выездной проверки должностные лица проводят следующие мероприятия:

1) анализ и экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность организации, в том числе локальных актов, по вопросам, подлежащим проверке, средств обеспечения образовательного процесса по вопросам, подлежащим проверке, в том числе в части соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов к структуре основных образовательных программ (в том числе соотношению обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений) и их объему, к условиям реализации основных образовательных программ (в том числе кадровым, финансовым и иным условиям);

2) анализ соблюдения требований законодательства об образовании при осуществлении образовательного процесса;

3) анализ результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации обучающихся;

4) анализ наличия и достоверности информации, размещенной организацией на ее официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

5) анализ соблюдения требований законодательства об образовании на основе данных мониторинга в системе образования, предусмотренного статьей 97 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

6) анализ использования в образовательном процессе объектов, необходимых для осуществления образовательной деятельности (зданий, строений, сооружений, помещений и территорий).

3.3.4.8. Результатом административной процедуры проведения выездной проверки являются:

выявление либо невыявление фактов нарушения требований законодательства об образовании;

подтверждение либо неподтверждение исполнения организацией ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства об образовании;

подтверждение либо неподтверждение фактов, изложенных в обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, в информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (при проведении внеплановой проверки по соответствующему основанию).

3.3.4.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при наличии).

3.4. Оформление результатов проверок

3.4.1. Основанием для начала проведения административной процедуры по оформлению результатов проверки является завершение сбора и анализа необходимой информации для оформления акта проверки.

3.4.2. По результатам проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт (в двух экземплярах) по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование министерства;
- 3) дата и номер приказа министерства о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного представителя проверяемых лиц, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований законодательства об образовании, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки уполномоченного представителя организации, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у организации указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.4.3. К акту проверки прилагаются объяснения работников организации, на которых возлагается ответственность за нарушение требований законодательства об образовании, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.4.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается уполномоченному представителю организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа проверяемого лица 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 министерства.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под роспись либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства.

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

3.4.6. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4.7. В журнале учета проверок должностными лицами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащей сведения о наименовании министерства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.4.8. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

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

3.4.10. Должностное лицо вносит информацию о результатах проверки в государственную информационную систему государственного надзора в сфере образования в течение пятнадцати дней со дня завершения проверки или получения результатов рассмотрения дела об административном правонарушении (при возбуждении дела об административном правонарушении).

3.4.11. Результатом административной процедуры оформления результатов проверки и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление акта проверки.

3.5. Принятие мер по результатам проверок

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер по результатам проверки является подписанный акт проверки, в котором изложены выявленные нарушения требований законодательства об образовании, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

3.5.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений организацией требований законодательства об образовании должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать организации предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей. При этом срок исполнения предписания об устранении выявленных нарушений не может превышать шести месяцев;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью людей, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.5.3. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается вместе с актом проверки в порядке, предусмотренном подпунктом 3.4.4 подраздела 3.4 настоящего раздела.

3.5.4. В предписании об устранении выявленных нарушений должны содержаться:

1) дата составления предписания;

2) наименование министерства;

3) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, выдавшего предписание;

4) наименование юридического лица (его филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) или фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание, место нахождения юридического лица (его филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) или место фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем;

5) ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;

6) сведения о выявленных нарушениях требований законодательства об образовании, ссылки на нормативные правовые акты, требования которых нарушены;

7) требования, подлежащие выполнению в целях устранения допущенных нарушений, и (или) к проведению мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей;

8) срок устранения выявленных нарушений, который не может превышать шести месяцев;

9) срок, в течение которого организация, которой выдано предписание, должна представить в министерство отчет об исполнении предписания;

10) подпись должностного лица, выдавшего предписание;

11) иные сведения, предусмотренные законодательством.

3.5.5. Контроль за исполнением предписания об устранении выявленных нарушений осуществляется в ходе внеплановой проверки в соответствии с положениями настоящего Административного регламента.

В случае неисполнения предписания об устранении выявленных нарушений (в том числе, если отчет, представленный организацией, допустившей такое нарушение, не подтверждает исполнение предписания в установленный ей срок или этот отчет до истечения срока исполнения предписания не представлен) министерство 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. Срок исполнения выданного повторно предписания не может превышать три месяца.

До истечения срока исполнения выданного повторно предписания министерство должно быть уведомлено органом местного самоуправления 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 министерство проводит проверку содержащейся в нем информации. Прием в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, возобновляется по решению министерства 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. В случае вынесения судом решения о привлечении организации и (или) должностных лиц этой организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания и в случае неустранения нарушений требований законодательства об образовании в установленный министерством срок исполнения выданного повторно предписания министерство приостанавливает действие лицензии на осуществление образовательной деятельности этой организации полностью

или частично и обращается в суд с заявлением об аннулировании такой лицензии. Действие лицензии на осуществление образовательной деятельности приостанавливается до дня вступления в законную силу решения суда. В случае вынесения судом решения о привлечении органа местного самоуправления, должностных лиц этого органа к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания и в случае неустранения этим органом нарушений требований законодательства об образовании в установленный министерством срок исполнения выданного повторно предписания министерство направляет в вышестоящий орган местного самоуправления предложение о рассмотрении вопроса об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

3.5.6. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность организации, эксплуатация ею зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, предоставляемые ею образовательные услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан или такой вред причинен, министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности организации в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.5.7. При выявлении нарушений, содержащих признаки административного правонарушения или преступления, должностные лица в пределах своей компетенции незамедлительно принимают меры для привлечения виновных лиц к ответственности, в том числе уведомляют органы и должностных лиц, к полномочиям которых отнесено возбуждение производства по соответствующей категории дел, представляют необходимые материалы.

3.5.8. По результатам проверок министерство возбуждает дела об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

3.5.9. Информация о результатах проведенной проверки деятельности органов местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки подлежит размещению на сайте министерства.

3.5.10. Результатом административной процедуры принятия мер по результатам проверки являются:

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений;
- возбуждение дела об административном правонарушении;

при наличии оснований для возбуждения уголовного дела направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями законодательства, для решения вопросов о возбуждении уголовного дела по признакам преступлений;

издание приказа министерства о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

издание приказа министерства о запрете приема в организацию полностью или частично (в случае неисполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений);

выдача повторного предписания об устранении ранее не устраненного нарушения (в случае неисполнения ранее выданного предписания, в том числе если отчет, представленный организацией, допустившей такое нарушение, не подтверждает исполнение предписания в установленный ей срок или этот отчет до истечения срока исполнения предписания не представлен);

издание приказа министерства о возобновлении приема в организацию 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;

издание приказа министерства о приостановлении действия лицензии на осуществление организацией образовательной деятельности полностью или частично в случае вынесения судом решения о привлечении организации и (или) должностных лиц этой организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания и в случае неустранения нарушений требований законодательства об образовании в установленный министерством срок исполнения выданного повторно предписания и обращение в суд с заявлением об аннулировании такой лицензии;

направление в вышестоящий орган местного самоуправления предложения о рассмотрении вопроса об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (в случае вынесения судом решения о привлечении органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, должностных лиц этого органа к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания и в случае неустранения этим органом нарушений требований законодательства об образовании в установленный министерством срок исполнения выданного повторно предписания).

3.5.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры принятия мер по результатам проверок являются:

составление и выдача предписания об устранении выявленных нарушений;

составление и выдача протокола об административных правонарушениях;

издание приказа министерства о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки и направление его копии в организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением;

издание приказа министерства о запрете приема в организацию полностью или частично и направление его копии в организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением;

составление и выдача повторного предписания об устранении ранее не устраненного нарушения;

издание приказа министерства о возобновлении действия свидетельства о государственной аккредитации;

издание приказа министерства о возобновлении приема в организацию и направление его в организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

издание приказа министерства о приостановлении действия лицензии на осуществление организацией образовательной деятельности полностью или частично на период до дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии и направление его копии в организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением;

обращение в суд с заявлением об аннулировании лицензии;

составление и направление в вышестоящий орган местного самоуправления предложения о рассмотрении вопроса об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования;

внесение в реестр свидетельств о государственной аккредитации сведений о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, о возобновлении действия свидетельства о государственной аккредитации организации;

внесение в реестр лицензий сведений о приостановлении действия лицензии организации, о продлении срока приостановления действия лицензии организации, о возобновлении действия лицензии организации.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль осуществляется на постоянной еженедельной основе должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции, в том числе руководителем структурного подразделения министерства, обеспечивающего исполнение государственной функции, путем проведения проверок исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в электронной базе данных, письменная корреспонденция министерства, устная и письменная информация должностных лиц.

4.1.3. О случаях и причинах нарушения сроков и порядка выполнения административных процедур (действий) должностные лица немедленно информируют должностное лицо министерства, уполномоченное на осуществление текущего контроля, а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

4.2. 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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей в соответствии с законодательством.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Внеплановая проверка назначается и проводится не позднее одного месяца со дня поступления в министерство обращения заявителя или иной информации о нарушении требований по исполнению государственной функции.

Периодичность и сроки осуществления плановых проверок устанавливаются планом работы министерства, который утверждается министром. При этом плановые проверки должны проводиться не реже одного раза в год.

4.2.3. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

4.2.4. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой

включаются сотрудники министерства. Также в состав комиссии могут быть включены заявители или их представители (по их заявлениям), если проверка производится по их инициативе.

4.2.5. Проверка осуществляется на основании приказа министерства.

Результаты проверки оформляются соответствующим актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается председателем и членами комиссии, участвовавшими в проведении проверки.

Проверяемые лица знакомятся с актом проверки под подпись.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер министерство обязано сообщить в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за исполнением государственной функции путем получения информации о ходе исполнения государственной функции, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

4.4.2. Граждане, их объединения и организации также вправе:
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества исполнения государственной функции;
вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.3. Министерство принимает меры к прекращению допущенных нарушений, устраняет причины и условия, способствующие совершению нарушений.

4.4.4. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения, в сроки и порядке, установленные законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц, государственных служащих

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

Заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

5.3.2. В случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.3.3. При поступлении в министерство жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу государственного органа, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.4. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.5. В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, жалоба признается безосновательной и переписка с

заинтересованным лицом по данному вопросу прекращается. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

5.3.6. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.7. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заинтересованным лицом жалобы.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Заинтересованное лицо в своей жалобе указывает:

- 1) наименование министерства;
- 2) фамилию, имя, отчество заинтересованного лица (наименование юридического лица);
- 3) почтовый адрес заинтересованного лица, по которому должен быть направлен ответ;
- 4) суть жалобы (в чем заключается нарушение либо угроза нарушения прав, свобод или законных интересов заинтересованного лица и его требования);
- 5) личную подпись и дату.

5.4.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

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

5.5.1. Заинтересованные лица вправе получать от министерства

информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.2. Информация и документы представляются заинтересованному лицу должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, по устному запросу при личном приеме заявителя незамедлительно или письменному запросу в трехдневный срок со дня подачи жалобы.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц подаются в министерство в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме и рассматриваются министром.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

5.7.1. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцать дней с момента ее регистрации, если иное не предусмотрено настоящим Административным регламентом.

5.7.2. В исключительных случаях министр вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив заявителя о продлении срока ее рассмотрения.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.8.1. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

5.8.2. По результатам рассмотрения жалобы заинтересованному лицу направляется мотивированный ответ об удовлетворении требования заинтересованного лица и о признании неправомерным действий (бездействия) должностного лица либо об отказе в удовлетворении жалобы в срок, установленный подразделом 5.7 настоящего Административного регламента.

5.8.3. Ответ на жалобу подписывается министром или его заместителем.

5.8.4. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц путем подачи заявления в суд общей юрисдикции (арбитражный суд) по подсудности в сроки и порядке, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению федерального
государственного контроля
качества образования

Блок – схема
исполнения государственной функции по осуществлению федерального
государственного контроля качества образования

при проведении плановых проверок



при проведении внеплановых проверок

