



## ГУБЕРНАТОР АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

# У К А З

от 07 июля 2017 г. № 72-у

г. Архангельск

### **Об утверждении административного регламента исполнения министерством образования и науки Архангельской области государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в области образования на территории Архангельской области**

В соответствии с пунктом 5 части 8 статьи 7 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения министерством образования и науки Архангельской области государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в области образования на территории Архангельской области.

2. Министру образования и науки Архангельской области в течение 15 дней со дня вступления в силу настоящего указа утвердить план-график внедрения административного регламента, предусмотренного пунктом 1 настоящего указа.

3. Установить, что ежегодно, до 1 марта, министерство образования и науки Архангельской области обеспечивает размещение на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обобщений практики исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в области образования на территории Архангельской области, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

4. Установить, что по 31 декабря 2018 года:

должностные лица министерства образования и науки Архангельской области перед проведением плановой проверки обязаны разъяснять руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям

юридических лиц, индивидуальным предпринимателям, их уполномоченным представителям содержание положений статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон);

в случае представления должностным лицам министерства образования и науки Архангельской области при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в части 1 статьи 26.1 Федерального закона, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 Федерального закона, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

5. Настоящий указ вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности  
Губернатора  
Архангельской области**



**А.В. Алсуфьев**

УТВЕРЖДЕН  
указом Губернатора  
Архангельской области  
от 07 июля 2017 г. № 72-у

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
исполнения министерством образования и науки  
Архангельской области государственной функции  
по осуществлению государственного контроля (надзора)  
в области образования на территории Архангельской области**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент исполнения министерством образования и науки Архангельской области (далее – министерство) государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в области образования на территории Архангельской области (далее – государственная функция) определяет сроки и последовательность административных процедур министерства при осуществлении полномочий по государственному контролю (надзору) в области образования, в том числе федеральному государственному контролю качества образования и федеральному государственному надзору в сфере образования.

Настоящий административный регламент распространяется на осуществление государственного контроля (надзора) в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Архангельской области (за исключением организаций, указанных в пункте 7 статьи 2.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») (далее – организации), а также органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования на территории Архангельской области (далее – органы местного самоуправления).

В целях настоящего административного регламента к организациям приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность.

2. Государственная функция исполняется непосредственно министерством.

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, 03 августа, № 31, ст. 3802);

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

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 года № 138-ФЗ (Российская газета, 2002, 20 ноября);

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598) (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08 марта 2015 года № 21-ФЗ (Российская газета, 2015, 11 марта);

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июля 2013 года № 627 «Об утверждении требований к осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере образования за деятельностью образовательных организаций, реализующих образовательные программы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 31, ст. 4223);

постановление Правительства Российской Федерации от 20 августа 2013 года № 719 «О государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 34, ст. 4448);

постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825);

постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных

органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 17, ст. 2418);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647);

постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 8, ст. 1239);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного надзора и муниципального контроля”» (Российская газета, 2009, 14 мая);

приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”» (Законность, 2009, № 5);

областной закон от 02 июля 2013 года № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области» (газета «Волна», 2013, 09 июля);

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме» (газета «Волна», 2011, 25 января);

постановление Правительства Архангельской области от 30 августа 2011 года № 307-пп «О видах государственного контроля (надзора), осуществляемого исполнительными органами государственной власти Архангельской области в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (газета «Волна», 2011, 8 сентября);

постановление Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп «Об утверждении Положения о министерстве образования и науки Архангельской области» (газета «Волна», 2012, 10 апреля);

постановление Правительства Архангельской области от 05 июня 2012 года № 251-пп «Об утверждении перечня должностных лиц министерства образования и науки Архангельской области, уполномоченных составлять протоколы

об административных правонарушениях в сфере образования» (газета «Волна», № 24, 19 июня 2012 года).

4. Государственный контроль (надзор) в сфере образования включает в себя федеральный государственный контроль качества образования и федеральный государственный надзор в сфере образования.

Федеральный государственный контроль качества образования осуществляется за соответствием содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам (далее – обязательные требования).

Федеральный государственный надзор в сфере образования осуществляется за соблюдением организациями и органами местного самоуправления требований законодательства об образовании (далее – обязательные требования).

5. Должностными лицами, уполномоченными исполнять государственную функцию (далее – должностные лица), являются:

министр образования и науки Архангельской области;

начальник управления надзора в сфере образования министерства;

начальник отдела надзора и контроля за соблюдением законодательства в сфере образования управления надзора в сфере образования министерства;

ведущие консультанты, консультанты, главные специалисты-эксперты отдела надзора и контроля за соблюдением законодательства в сфере образования управления надзора в сфере образования министерства.

6. В ходе исполнения государственной функции должностные лица министерства в зависимости от целей, задач и предмета проверок требуют от организаций следующие документы и (или) информацию:

1) правовой акт о назначении на должность (о вступлении в должность) руководителя организации;

2) регламентирующие деятельность структурных подразделений организации;

3) регламентирующие прием обучающихся в организацию;

4) о зачислении обучающихся в организацию;

5) подтверждающие соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей) в части привлечения к труду, не предусмотренному образовательной программой;

6) об организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в организации;

7) об организации индивидуального обучения детей на дому;

8) об организации обучения по индивидуальному учебному плану обучающихся;

9) о переводе обучающихся, воспитанников в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;

10) о зачислении обучающихся в организацию;

11) о переводе обучающихся в следующий класс организации;

- 12) об отчислении обучающихся из организации;
- 13) об организации сетевой формы реализации образовательных программ;
- 14) о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 15) о внутренней системе оценки качества образования в организации;
- 16) о реализации образовательных программ;
- 17) о соблюдении установленного законодательством Российской Федерации в сфере образования порядка проведения государственной итоговой аттестации;
- 18) о выдаче документов об уровне образования и (или) квалификации, об обучении, а также о выдаче медалей «За особые успехи в учении», «За особые успехи в обучении»;
- 19) регулирующие порядок заполнения, выдачи, хранения и учета документов государственного образца об образовании, об обучении;
- 20) о выдаче документов об образовании установленного организацией образца;
- 21) подтверждающие участие работников организации в управлении;
- 22) подтверждающие соблюдение прав работников организаций на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой;
- 23) подтверждающие соблюдение прав педагогических работников при проведении аттестации;
- 24) подтверждающие соблюдение прав родителей (законных представителей) обучающихся в части ознакомления с уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации организации, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности обучающихся;
- 25) об оказании платных образовательных услуг;
- 26) о реорганизации, ликвидации организации;
- 27) подтверждающие соответствие педагогических работников требованиям к квалификации по должностям;
- 28) о персональном составе педагогических работников организации (фамилия, имя, отчество; занимаемая должность (должности) педагогического работника; дата приема на работу по каждой должности; преподаваемые дисциплины; уровень образования; наименования направления подготовки и (или) специальности (в соответствии с документом об образовании); данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовки (год, тема); стаж работы (общий, педагогический); результаты аттестации (квалификационная категория, соответствие занимаемой должности, дата аттестации) по каждой должности; рекомендации аттестационной комиссии о назначении на должности (решение, дата); дата выдачи и информация из справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям);

- 29) об образовании педагогических работников;
- 30) о дополнительном профессиональном образовании педагогических работников;
- 31) график прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников;
- 32) подтверждающие учет мнения советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников организации;
- 33) об обеспечении безопасности обучающихся в части допуска лиц к занятию педагогической деятельностью;
- 34) об обеспечении безопасности обучающихся во время пребывания в организации;
- 35) об обеспечении охраны здоровья обучающихся в организации;
- 36) о предоставлении обучающимся условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе о получении социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- 37) об оказании родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- 38) об организации питания обучающихся;
- 39) об организации подвоза обучающихся;
- 40) об использовании имущества, переданного в оперативное управление или принадлежащего организации на ином праве;
- 41) договоры об образовании;
- 42) программа развития организации;
- 43) о разработке, согласовании и утверждении программы развития организации;
- 44) о создании, организации работы, принятии решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений организации;
- 45) учебно-педагогическая документация;
- 46) об определении списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников;
- 47) подтверждающие соблюдение права обучающихся на участие в управлении образовательной организацией в порядке, установленном ее уставом;
- 48) подтверждающие соблюдение права обучающихся на получение стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании;
- 49) подтверждающие соблюдение прав обучающихся на бесплатное пользование учебниками;
- 50) о применении мер дисциплинарного взыскания к обучающимся;



- 51) об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, итоговой аттестации выпускников организации;
- 52) о реализации права родителей (законных представителей) на участие в управлении организацией;
- 53) о привлечении добровольных пожертвований и/или иных взносов родителей (законных представителей);
- 54) об установлении требований к одежде обучающихся;
- 55) об организации и проведении военных сборов в рамках учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности»;
- 56) о реализации программ дополнительного образования;
- 57) об установлении образца справки об обучении или о периоде обучения;
- 58) регламентирующие права, обязанности и ответственность руководителя организации, педагогических работников;
- 59) регламентирующие права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции;
- 60) об осуществлении функций классного руководителя в организации;
- 61) о профилактике, расследовании и учете несчастных случаев в организации;
- 62) образовательные программы организации;
- 63) учебные планы организации;
- 64) календарный учебный график организации;
- 65) о проведении самообследования организацией;
- 66) об организации посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, которые проводятся в организации и не предусмотрены учебным планом;
- 67) о предоставлении обучающимся мер социальной поддержки;
- 68) подтверждающие исполнение предписаний об устранении нарушений обязательных требований;
- 69) обязательные для размещения организацией на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно Федеральному закону № 273-ФЗ;
- 70) штатное расписание организации;
- 71) о результатах проведения оценочных мероприятий для оценки уровня образовательных достижений обучающихся;
- 72) об исследовании профессиональных компетенций педагогических работников;
- 73) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудовании помещений, территории, объектов спорта, наличии средств воспитания и обучения;
- 74) о посещаемости обучающихся (журналы, табеля посещаемости);
- 75) документы и материалы, разработанные организацией для обеспечения реализации образовательной программы;

76) об оказании медицинской помощи обучающимся;

77) об адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. В ходе исполнения государственной функции должностные лица министерства в зависимости от целей, задач и предмета проверок требуют от органов местного самоуправления следующие документы:

1) правовой акт о назначении на должность (о вступлении в должность) руководителя органа местного самоуправления;

2) муниципальные правовые акты, регламентирующие реализацию органами местного самоуправления полномочий в сфере образования в части:

организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

создания, реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных организаций (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных организаций высшего образования), осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных образовательных организаций;

обеспечения содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройства прилегающих к ним территорий;

учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепления муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа;

3) документы по учету форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей;

4) документы по закреплению муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района или городского округа;

5) документы по организации и осуществлению подвоза детей;

6) перечень информации, размещенной на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно Федеральному закону № 273-ФЗ;

7) информация об адресе официального сайта муниципального образования (органа местного самоуправления) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. В ходе исполнения государственной функции должностные лица министерства в зависимости от целей, задач и предмета проверок запрашивают у государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций следующие находящиеся в их распоряжении документы и (или) информацию:

- 1) учредительные документы организации;
- 2) выписка из реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам;
- 3) выписка из сводного реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности;
- 4) сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- 5) сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;
- 6) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 7) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;
- 8) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 9) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске;
- 10) сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на временное проживание;
- 11) сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства вида на жительство;
- 12) сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами);
- 13) сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания;
- 14) сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;
- 15) сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;
- 16) сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;
- 17) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

9. Должностные лица министерства при проведении проверок 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, органа местного самоуправления, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании распоряжения министерства о ее проведении в соответствии с назначением проверки;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения министерства и в случае, предусмотренном федеральным законом, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, уполномоченного представителя органа местного самоуправления с результатами проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, уполномоченного представителя органа местного самоуправления с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, 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, органами местного самоуправления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа местного самоуправления 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, уполномоченного представителя органа местного самоуправления ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, уполномоченный представитель органа местного самоуправления при проведении проверок имеют право:

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

получать от министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральными законами;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в министерство по собственной инициативе;

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 министерства;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов местного самоуправления 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 при Губернаторе Архангельской области по защите прав предпринимателей к участию в проверке, проводимой в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, уполномоченный представитель органа местного самоуправления при проведении проверок обязаны:

своевременно направлять в министерство по его запросу документы, необходимые для проведения проверки;

своевременно представлять в министерство пояснения о выявленных в ходе проверки ошибках и (или) противоречиях в документах, касающихся организации, рассматриваемых в ходе проверки;

предоставлять должностным лицам министерства возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

обеспечивать доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом местного самоуправления при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом местного самоуправления оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

12. При проведении проверок юридические лица, органы местного самоуправления обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, органов местного самоуправления, а индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

13. Результатами исполнения государственной функции являются:

составление акта проверки;

выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

возбуждение дела об административном правонарушении;

выдача повторного предписания об устранении ранее не устраненных нарушений обязательных требований;

вынесение распоряжения министерства о запрете приема обучающихся на обучение в организацию полностью или частично;

вынесение распоряжения министерства о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности организации полностью или частично;

направление в суд заявления об аннулировании действия лицензии на осуществление образовательной деятельности организации;

направление предложения об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования;

вынесение распоряжения министерства о приостановлении действия государственной аккредитации образовательной деятельности полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

вынесение распоряжения министерства о лишении организации государственной аккредитации образовательной деятельности полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

### **2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции**

14. Почтовый адрес министерства – 163004, г. Архангельск, просп. Троицкий, д. 49, корп. 1.

Адрес официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – [www.dvinaland.ru](http://www.dvinaland.ru).

Корреспонденция по вопросам исполнения государственной функции принимается по адресу управления надзора в сфере образования министерства (далее – управление): 163045, г. Архангельск, просп. Ломоносова, д. 293.

Номер справочного телефона министерства – 8 (8182) 21-27-85.

Адрес электронной почты – [obrnadzor29@dvinaland.ru](mailto:obrnadzor29@dvinaland.ru).

15. График работы министерства с заинтересованными лицами (в том числе в целях приема документов, устного информирования по телефону):

понедельник – четверг – с 9:00 до 13:00, с 14:00 до 17:00;

пятница – с 9:00 до 13:00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

16. Информация о порядке исполнения государственной функции может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заинтересованного лица с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заинтересованного лица;

на официальном сайте Правительства Архангельской области и иных официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях управления (на информационных стендах).

17. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте путем обращения заинтересованного лица с письменным запросом о предоставлении информации и при личном обращении заинтересованного лица:

сообщается информация о контактных данных министерства, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента, о графике работы министерства с заинтересованными лицами, сведения о ходе исполнения государственной функции в отношении заинтересованного лица и сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заинтересованных лиц на действия (бездействие) должностных лиц министерства и их решения;

осуществляется консультирование по порядку исполнения государственной функции.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица министерства, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности должностного лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации об исполнении государственной функции.

Обращения заинтересованных лиц по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

18. На официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства, указанные в пункте 14 настоящего административного регламента;

график работы министерства с заинтересованными лицами;

перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

тексты руководств, комментариев по соблюдению обязательных требований, уведомлений об изменении обязательных требований, рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований (при наличии);



тексты обобщений практики исполнения государственной функции (в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами местного самоуправления в целях недопущения таких нарушений);

ежегодный план проведения плановых проверок;

отчеты об исполнении государственной функции за предшествующие периоды;

банковские реквизиты для уплаты административных штрафов и иных платежей при исполнении государственной функции;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заинтересованных лиц на действия (бездействие) должностных лиц министерства и их решения.

На иных официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, предусмотренная нормативными правовыми актами о порядке ведения этих официальных сайтов.

19. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается информация, указанная в пункте 28.3 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

20. В помещении управления министерства (на информационных стендах) размещается следующая информация:

название соответствующего структурного подразделения министерства, исполняющего государственную функцию;

фамилии, имена, отчества (при наличии) должностных лиц министерства, исполняющих государственную функцию;

контактные данные министерства, указанные в пункте 14 настоящего административного регламента;

график работы министерства с заинтересованными лицами;

банковские реквизиты для уплаты административных штрафов и иных платежей при исполнении государственной функции;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заинтересованных лиц на действия (бездействие) должностных лиц министерства и их решения.

## **2.2. Плата за исполнение государственной функции**

21. Плата за исполнение государственной функции не взимается.

## **2.3. Срок исполнения государственной функции**

22. Плановая проверка проводится не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено абзацем вторым настоящего пункта.

Плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

23. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости запроса документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, когда их получение невозможно в пределах срока плановой выездной проверки субъекта малого предпринимательства, проведение такой проверки приостанавливается по распоряжению министерства на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

Срок проведения проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территории нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

24. Сроки исполнения административных процедур, осуществляемых при производстве по делам об административных правонарушениях, устанавливаются Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

### **III. Административные процедуры**

#### **3.1. Перечень административных процедур**

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

- 1) подготовка к проведению плановой проверки;
- 2) организация проведения внеплановой проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 4) принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований;
- 5) составление и направление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, рассмотрение возражений на предостережения и уведомлений об исполнении предостережений.

26. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

### **3.2. Подготовка к проведению плановой проверки**

27. Плановой проверкой организации является проверка, включенная в ежегодный план проведения плановых проверок министерства, утвержденный распоряжением министерства.

Плановой проверкой органа местного самоуправления является проверка, включенная в ежегодный план проведения проверок, сформированный и согласованный прокуратурой Архангельской области.

28. Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является установленный ежегодным планом проведения плановых проверок министерства срок проведения проверки соответствующей организации или установленный ежегодным планом проведения проверок срок проведения проверки соответствующего органа местного самоуправления.

29. Решение о подготовке к проведению плановой проверки и ее форме принимает министр путем дачи поручения соответствующему должностному лицу министерства.

30. Должностное лицо министерства в ходе подготовки к проведению плановой проверки:

1) подготавливает проект распоряжения министерства о проведении плановой проверки;

2) после подписания распоряжения министерства о проведении плановой проверки уведомляет орган местного самоуправления, организацию не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты органа местного самоуправления, организации, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен органом местного самоуправления, организацией в министерство, или иным доступным способом. К копии распоряжения прилагается извещение по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения государственной функции.

31. Распоряжение министерства о проведении плановой проверки подписывается министром.

Форма распоряжения о проведении плановой проверки приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

32. Подготовка к проведению плановой проверки должна быть завершена до наступления срока проведения плановой проверки, установленного ежегодным планом проведения плановых проверок министерства (в отношении

организаций), ежегодным планом проведения проверок, сформированным и согласованным прокуратурой Архангельской области (в отношении органов местного самоуправления).

### **3.3. Организация проведения внеплановой проверки**

33. Внеплановой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный распоряжением министерства (в отношении организаций), или в ежегодный план проведения проверок, сформированный и согласованный прокуратурой Архангельской области (в отношении органов местного самоуправления).

34. Основаниями для проведения внеплановой проверки организации являются:

1) истечение срока исполнения ранее выданного министерством предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица министерства по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших 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:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушение прав потребителей;

3) поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) выявление министерством нарушения требований законодательства об образовании при проведении государственной аккредитации образовательной деятельности;

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 № 273-ФЗ.

35. Основаниями для проведения внеплановой проверки органа местного самоуправления являются:

1) обращения граждан, юридических лиц, информация от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

2) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

3) поступление отчета органа местного самоуправления об исполнении выданного повторно предписания министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

36. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки организации является истечение срока исполнения организацией предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного министерством предписания.

37. В целях организации проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 3 – 5 пункта 34, пунктом 35 настоящего административного регламента, министр поручает соответствующему должностному лицу министерства подготовку документов, необходимых для проведения внеплановой проверки.

В целях организации проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 34 настоящего административного регламента, министр поручает соответствующему должностному лицу министерства рассмотреть обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

38. В ходе рассмотрения обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации должностное лицо министерства:

1) при наличии обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления принимает разумные меры к установлению обратившегося лица;

2) учитывает результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

3) при наличии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 34 настоящего административного регламента, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, направляемое министру;

4) при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований или о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 34 настоящего административного регламента, информирует министра о необходимости проведения предварительной проверки;

5) при выявлении анонимности обращения или заявления информирует об этом министра, по решению которого рассмотрение такого обращения или заявления прекращается.

39. Предварительная проверка проводится по решению министра в случаях, предусмотренных подпунктом 4 пункта 38 настоящего административного регламента. В ходе проведения предварительной проверки должностное лицо министерства:

1) запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших обращения или заявления, представивших информацию;

2) рассматривает документы организации, имеющиеся в распоряжении министерства;

3) запрашивает пояснения в отношении полученной информации у организации (при этом представление таких пояснений и иных документов не является для организации обязательным);

4) при выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 34 настоящего административного регламента, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, направляемое министру;

5) при выявлении анонимности обращения или заявления либо установлении заведомо недостоверных сведений, содержащихся в обращении или заявлении, информирует об этом министра, по решению которого предварительная проверка прекращается.

40. Министр, рассмотрев мотивированное представление о назначении внеплановой проверки:

при наличии оснований для ее проведения – поручает должностному лицу министерства подготовку документов, необходимых для проведения внеплановой проверки;

при отсутствии оснований для ее проведения – поручает должностному лицу министерства подготовку ответа на поступившее обращение или заявление гражданина (в том числе индивидуального предпринимателя), юридического лица в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

41. Должностное лицо министерства в ходе подготовки к проведению внеплановой проверки (за исключением внеплановых проверок, предусмотренных пунктом 42 настоящего административного регламента):

1) подготавливает проект распоряжения министерства о проведении внеплановой проверки;

2) после подписания распоряжения министерства о проведении внеплановой проверки уведомляет орган местного самоуправления, организацию не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты органа местного самоуправления, организации, если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен органом местного самоуправления, организацией в министерство. К копии распоряжения прилагается извещение по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения государственной функции.

42. Должностное лицо министерства в ходе подготовки к проведению внеплановой выездной проверки организации по основаниям, предусмотренным абзацами вторым и третьим подпункта 2 пункта 34 настоящего административного регламента, внеплановой проверки органа местного самоуправления по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 35 настоящего административного регламента:

1) подготавливает проект распоряжения министерства о проведении внеплановой выездной проверки организации, о проведении внеплановой проверки органа местного самоуправления;

2) подготавливает заявление о согласовании министерством с прокуратурой Архангельской области проведения внеплановой выездной проверки организации, проведения внеплановой проверки органа местного самоуправления;

3) в день подписания документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, представляет их непосредственно либо направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Архангельской области с приложением документов, указанных в абзацах втором и третьем подпункта 2 пункта 34, в подпункте 1 пункта 35 настоящего административного регламента.

43. Распоряжение министерства о проведении внеплановой проверки, а также заявление о согласовании с прокуратурой Архангельской области проведения внеплановой выездной проверки организации, внеплановой проверки органа местного самоуправления подписываются министром.

Форма распоряжения о проведении внеплановой проверки приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о согласовании министерством с прокуратурой Архангельской области проведения внеплановой выездной проверки организации приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о согласовании министерством с прокуратурой Архангельской области проведения внеплановой проверки органа местного самоуправления приводится в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

44. Сроки организации проведения внеплановой проверки:

1) для подготовки к проведению внеплановых проверок в порядке, предусмотренном пунктом 41 настоящего административного регламента, – семь рабочих дней со дня наступления основания для подготовки к проведению внеплановой проверки (если иной срок не установлен поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требованием прокурора);

2) для рассмотрения обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и для проведения предварительных проверок в порядке, предусмотренном пунктами 39 и 40 настоящего административного регламента, – незамедлительно, но не позднее двух рабочих дней со дня получения обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

3) для подготовки к проведению внеплановых проверок в порядке, предусмотренном пунктом 42 настоящего административного регламента, – незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней со дня наступления основания для проведения внеплановой проверки.

45. В случае отказа прокуратуры Архангельской области в согласовании проведения внеплановой выездной проверки организации, внеплановой проверки органа местного самоуправления министр, исходя из основания отказа, принимает одно из следующих решений:

1) об отмене распоряжения министерства о проведении внеплановой выездной проверки организации, о проведении внеплановой проверки органа местного самоуправления;

2) об устранении замечаний прокуратуры Архангельской области и повторном направлении заявления о согласовании министерством с прокуратурой Архангельской области проведения внеплановой выездной проверки организации, внеплановой проверки органа местного самоуправления;



3) об обжаловании решения прокуратуры Архангельской области вышестоящему прокурору или в суд.

### **3.4. Проведение проверки и оформление ее результатов**

46. Основанием для проведения проверки является распоряжение министерства о проведении проверки.

Основаниями для проведения внеплановой выездной проверки организации по основаниям, предусмотренным абзацами вторым и третьим подпункта 2 пункта 34 настоящего административного регламента, являются распоряжение министерства о проведении проверки и документ прокуратуры Архангельской области о согласовании проведения проверки.

Основаниями для проведения внеплановой проверки органа местного самоуправления по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 35 настоящего административного регламента, являются распоряжение министерства о проведении проверки и документ прокуратуры Архангельской области о согласовании проведения проверки.

47. Проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

Документарные проверки проводятся по месту нахождения министерства.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения юридического лица, органа местного самоуправления, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) месту фактического осуществления их деятельности

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах органа местного самоуправления, организации, имеющихся в распоряжении министерства;

оценить соответствие деятельности органа местного самоуправления, организации обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

48. Проверка проводится должностным лицом министерства, указанным в распоряжении министерства о проведении проверки.

49. В ходе проведения документарной проверки должностное лицо министерства:

1) направляет органу местного самоуправления, организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, мотивированные запросы с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение органом местного самоуправления, организацией обязательных требований;

2) направляет органу местного самоуправления, организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, или в электронной форме (при согласии проверяемого лица) требования о представлении пояснений в письменной форме, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных органом местного самоуправления, организацией документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах и (или) полученным в ходе исполнения государственной функции;

3) направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, запросы о предоставлении необходимых при проведении документарной проверки документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

4) направляет в установленном порядке в адрес органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля запросы о предоставлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых при проведении документарной проверки;

5) знакомит руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

6) подготавливает проект распоряжения министерства о проведении выездной проверки, если после рассмотрения представленных органом местного самоуправления, организацией пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушений обязательных требований.

50. Запросы и требования, указанные в пункте 49 настоящего административного регламента, подписываются министром.

51. Указанные в запросах министерства документы и пояснения представляются органом местного самоуправления, организацией в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы и пояснения в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Если документы и (или) пояснения проверяемого лица не поступили в министерство в установленный срок, должностное лицо, проводящее документарную проверку, извещает орган местного самоуправления,

организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в электронной форме (при согласии проверяемого лица) или иным способом, предусмотренным законодательством об административных правонарушениях, о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении за непредставление сведений (информации).

Рекомендуемая форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

52. Срок проведения документарной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В этот срок включается время, затраченное должностным лицом министерства на проведение мероприятий по контролю, то есть на осуществление действий по рассмотрению документов органа местного самоуправления, организации, а также по подготовке необходимых запросов и требований.

Срок проведения документарной проверки 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 60 рабочих дней.

53. В ходе проведения выездной проверки должностное лицо министерства:

1) предъявляет служебное удостоверение;

2) удостоверяется в присутствии руководителя или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, за исключением проведения проверки по основаниям, предусмотренным абзацем третьим подпункта 3 пункта 34 настоящего административного регламента;

3) вручает под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления, организации, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю копию распоряжения министерства о проведении выездной проверки, заверенную печатью министерства, и извещение по форме согласно приложению № 2 о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения государственной функции (если ранее такое извещение не направлялось в орган местного самоуправления, организацию);

4) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю копию документа прокуратуры Архангельской области о согласовании проведения проверки (в случаях, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 46 настоящего административного регламента);

5) по требованию подлежащих проверке лиц представляет информацию о министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях, привлеченных к проведению проверки;

6) по просьбе подлежащих проверке лиц знакомит их с настоящим административным регламентом;

7) направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, запросы о предоставлении необходимых при проведении выездной проверки документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

8) направляет в установленном порядке в адрес органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля запросы о представлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых при проведении выездной проверки;

9) знакомит руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

10) осуществляет анализ и экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность органа местного самоуправления, организации по вопросам, подлежащим проверке, в том числе нормативных правовых актов (при проверке органа местного самоуправления), локальных нормативных актов и индивидуальных правовых актов (при проверке организации);

11) осуществляет анализ наличия и достоверности информации, размещенной органом местного самоуправления, организацией на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

12) осматривает территорию, а также используемые организацией при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, оборудование, подобные объекты организации;

13) проводит в отношении организаций наблюдение за ходом образовательного процесса (включая учебные занятия, промежуточную аттестацию, итоговую аттестацию);

14) осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок проверяемого лица (при наличии такого журнала).

54. Если в месте проведения выездной проверки отсутствовали уведомленные надлежащим образом руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, должностное лицо, проводящее проверку, извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении за воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора). При этом проверка не проводится,

за исключением случаев проведения проверки по основаниям, предусмотренным абзацем третьим подпункта 2 пункта 34 настоящего административного регламента.

Рекомендуемая форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

55. Если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием уполномоченного представителя органа местного самоуправления, руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) уполномоченного представителя органа местного самоуправления, руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо, проводящее проверку, составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. Акт о невозможности проведения проверки направляется министру, который в течение трех месяцев вправе принять решение о проведении в отношении соответствующей организации плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок министерства и без предварительного уведомления организации.

56. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости запроса документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, когда их получение невозможно в пределах срока плановой выездной проверки субъекта малого предпринимательства, проведение такой проверки приостанавливается по распоряжению министерства на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства. Проведение проверки возобновляется по истечении срока, на который оно было приостановлено, либо ранее истечения этого срока по распоряжению министерства. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, министр издает распоряжение министерства о продлении срока проведения плановой выездной проверки, но не более чем

на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

Срок проведения внеплановой выездной проверки продлению не подлежит.

Срок проведения выездной проверки 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 60 рабочих дней.

57. По результатам проверки должностным лицом, проводящим проверку, составляется и подписывается акт проверки в двух экземплярах.

В случае если в ходе проведения документарной проверки было принято решение о ее продолжении в форме выездной проверки, акт проверки оформляется по завершении выездной проверки, в котором отражаются отдельные результаты, полученные в ходе проведенной документарной проверки.

Форма акта проверки приводится в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников органа местного самоуправления, организации, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

58. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения государственной функции акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю.

При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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 соответствующих мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения государственной функции), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства.

59. Должностное лицо, проводившее проверку, направляет акт проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления в прокуратуру Архангельской области, которой было принято решение о согласовании проведения проверки.

Должностное лицо, проводившее проверку, направляет сообщение о проведенной проверке в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, которые обратились с заявлениями, послужившими основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае превышения срока рассмотрения обращения, предусмотренного статьей 12 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», должностное лицо, проводившее проверку, направляет заявителю уведомление о продлении срока рассмотрения обращения в порядке и сроки, предусмотренные указанным Федеральным законом.

60. Орган местного самоуправления, организация, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом орган местного самоуправления, организация вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в министерство. Указанные документы могут быть направлены

в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

61. Возражения в отношении акта проверки рассматриваются в министерстве в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

### **3.5. Принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований**

62. В случае выявления нарушений организацией обязательных требований должностные лица министерства:

1) выдают предписание об устранении выявленных нарушений и осуществляют контроль за исполнением выданного предписания;

2) возбуждают дело об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения;

3) запрещают прием обучающихся на обучение в организацию полностью или частично;

4) приостанавливают действие лицензии на осуществление образовательной деятельности организации полностью или частично и направляют в суд заявление об аннулировании действия лицензии на осуществление образовательной деятельности организации;

5) приостанавливают действие государственной аккредитации образовательной деятельности полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

6) лишают организацию государственной аккредитации образовательной деятельности полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

63. В случае выявления нарушений органом местного самоуправления обязательных требований должностные лица министерства:

1) выдают предписание об устранении выявленных нарушений и осуществляют контроль за исполнением выданного предписания;

2) возбуждают дело об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения;

3) направляют предложение об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

#### **3.5.1. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений и осуществление контроля за его исполнением**

64. Основанием для выдачи предписания органу местного самоуправления, организации об устранении выявленных нарушений является факт выявления нарушений обязательных требований, установленный в акте проверки.



65. Предписание об устранении выявленных нарушений составляется и подписывается должностным лицом, проводившим в отношении органа местного самоуправления, организации проверку, непосредственно после завершения проверки.

В случае если для составления предписания об устранении выявленных нарушений необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, предписание об устранении выявленных нарушений составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих мероприятий по контролю.

Форма предписания об устранении выявленных нарушений приводится в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

Предписание об устранении выявленных нарушений вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю в порядке, предусмотренном пунктом 58 настоящего административного регламента.

66. Организация, орган местного самоуправления в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом организация, орган местного самоуправления вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Возражения в отношении предписания об устранении выявленных нарушений рассматриваются в министерстве в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

67. Министерство осуществляет контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений.

Поступивший в министерство отчет об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений рассматривается должностным лицом, выдавшим предписание, в течение пяти рабочих дней со дня получения отчета.

68. В случае неисполнения предписания об устранении выявленных нарушений, выданного в рамках федерального государственного надзора в сфере образования (в том числе если отчет, представленный органом местного самоуправления или организацией, допустившими такое нарушение, не подтверждает исполнение предписания в установленный им срок или этот отчет до истечения срока исполнения предписания не представлен), должностное лицо, выдавшее предписание:

в течение пяти рабочих дней со дня получения отчета об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений или со дня истечения срока исполнения данного предписания возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и подразделом 3.5.2 настоящего административного регламента;

выдает повторно предписание об устранении ранее не устраненного нарушения в порядке, предусмотренном пунктами 64 – 66 настоящего административного регламента;

обеспечивает запрет приема обучающихся на обучение в организацию полностью или частично в порядке, предусмотренном подразделом 3.5.3 настоящего административного регламента.

69. Министерство осуществляет контроль за исполнением выданных повторно предписаний об устранении выявленных нарушений.

В случае поступления в министерство отчета об исполнении выданного повторно предписания об устранении выявленных нарушений должностное лицо, выдавшее повторно предписание, рассматривает данный отчет и организует проведение внеплановой проверки в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 настоящего административного регламента. Внеплановая проверка должна быть проведена в течение 30 календарных дней со дня получения отчета об исполнении выданного повторно предписания об устранении выявленных нарушений.

Если в ходе внеплановой проверки организации установлен факт исполнения выданного повторно предписания об устранении выявленных нарушений, к акту проверки прилагается заверенная копия распоряжения министерства о возобновлении приема обучающихся на обучение в организацию. Распоряжение министерства о возобновлении приема обучающихся на обучение в организацию подготавливается должностным лицом, проводящим проверку, и подписывается министром.

Если отчет об исполнении выданного повторно предписания об устранении выявленных нарушений своевременно не поступил в министерство, а равно если в ходе внеплановой проверки установлен факт неисполнения выданного повторно предписания об устранении выявленных нарушений, должностное лицо, выдавшее предписание, осуществляет административные действия в соответствии с подразделами 3.5.4 и 3.5.5 настоящего административного регламента.

70. В случае неисполнения предписания об устранении выявленных нарушений, выданного в рамках федерального государственного контроля качества образования, когда отчет о его исполнении своевременно не представлен организацией, должностное лицо, выдавшее предписание:

в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока исполнения данного предписания возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и подразделом 3.5.2 настоящего административного регламента;

обеспечивает лишение организации государственной аккредитации образовательной деятельности полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

В случае поступления в министерство отчета организации об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений, выданного в рамках федерального государственного контроля качества образования, должностное лицо, выдавшее предписание, рассматривает данный отчет и организует проведение внеплановой проверки в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 настоящего административного регламента. Внеплановая проверка должна быть проведена в течение 30 календарных дней со дня получения отчета организации об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений.

Если в ходе внеплановой проверки организации установлен факт исполнения предписания об устранении выявленных нарушений, выданного в рамках федерального государственного контроля качества образования, к акту проверки прилагается заверенная копия распоряжения министерства о возобновлении действия государственной аккредитации образовательной деятельности организации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

Если в ходе внеплановой проверки организации установлен факт неисполнения предписания об устранении выявленных нарушений, выданного в рамках федерального государственного контроля качества образования, должностное лицо, выдавшее предписание, осуществляет административные действия в соответствии с подразделами 3.5.2 и 3.5.7 настоящего административного регламента.

### **3.5.2. Возбуждение дела об административном правонарушении**

71. Основаниями для составления протокола об административном правонарушении при осуществлении министерством государственной функции являются обстоятельства, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

72. Протокол об административном правонарушении составляется должностными лицами, указанными в перечне должностных лиц министерства образования и науки Архангельской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в сфере образования, утвержденном постановлением Правительства Архангельской области от 05 июня 2012 года № 251-пп.

73. Рекомендуемая форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

74. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

75. Если в результате рассмотрения в отношении организации дела об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, производство по делу прекращено в связи с отсутствием состава административного правонарушения, должностное лицо, возбудившее дело об административном правонарушении, в течение двух рабочих дней со дня поступления в министерство информации о вступлении в силу соответствующего судебного акта, подготавливает проект распоряжения министерства о возобновлении приема обучающихся на обучение в организацию. Распоряжение министерства о возобновлении приема обучающихся на обучение в организацию подписывается министром в тот же срок и вручается руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министра (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения государственной функции), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к материалам дела, хранящегося в министерстве.

### **3.5.3. Запрет приема обучающихся на обучение в организацию**

76. Основанием для запрета приема обучающихся на обучение в организацию является неисполнение организацией предписания министерства об устранении выявленных нарушений требований законодательства об образовании (в том числе если отчет, представленный организацией, допустившей такое нарушение, не подтверждает исполнение предписания в установленные им сроки или этот отчет до истечения срока исполнения предписания не представлен).

77. Должностное лицо, выдавшее предписание об устранении выявленных нарушений, в течение пяти рабочих дней со дня получения отчета об исполнении предписания или со дня истечения срока исполнения предписания при наличии основания, предусмотренного пунктом 76 настоящего административного регламента, подготавливает проект распоряжения министерства о запрете приема обучающихся на обучение в соответствующую организацию и направляет его на подписание министру.

Решение о запрете приема обучающихся на обучение в организацию полностью или частично принимается в зависимости от количества выявленных нарушений в рамках предмета проверки.

Форма распоряжения о запрете приема обучающихся на обучение в организацию приведена в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

78. Распоряжение министерства о запрете приема обучающихся на обучение в организацию подписывается министром в течение семи рабочих дней со дня возникновения основания, предусмотренного пунктом 76 настоящего административного регламента.

Распоряжение министерства о запрете приема обучающихся на обучение в организацию вручается руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министра (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения государственной функции), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к материалам дела, хранящегося в министерстве.

#### **3.5.4. Приостановление действия и аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности**

79. Основаниями для приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности организации являются:

вынесение судом решения о привлечении организации и (или) должностных лиц организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок указанного в пункте 64 настоящего административного регламента предписания об устранении нарушений (при наличии вступившего в законную силу судебного акта);

неустранение нарушений требований законодательства об образовании в установленный министерством срок исполнения выданного повторно предписания (при наличии акта проверки, устанавливающего данный факт).

80. В случаях, предусмотренных пунктом 79 настоящего административного регламента, должностное лицо, проводившее проверку, либо иное должностное лицо, уполномоченное министром, подготавливает проект распоряжения министерства о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности организации в день подписания акта проверки, устанавливающего факт неисполнения выданного повторно предписания, или в день вступления в законную силу решения суда о привлечении организации и (или) должностных лиц организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок указанного в пункте 64 настоящего административного регламента предписания об устранении нарушений.

Решение о приостановлении действия лицензии полностью или частично принимается в зависимости от количества выявленных нарушений в рамках предмета проверки.

Распоряжение министерства о приостановлении лицензии на осуществление образовательной деятельности организации подписывается министром в день подписания акта проверки, устанавливающего факт неисполнения выданного повторно предписания, или в день вступления в законную силу решения суда о привлечении организации и (или) должностных лиц организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок указанного в пункте 64 настоящего административного регламента предписания об устранении нарушений.

В день подписания распоряжения о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности организации должностное лицо министерства, уполномоченное министром, вносит соответствующую запись в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности организации.

Если основанием для приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности организации является неустранение нарушений требований законодательства об образовании в установленный министерством срок исполнения выданного повторно предписания, заверенная копия распоряжения министерства о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности организации прилагается к акту проверки, устанавливающему данный факт.

Если основанием для приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности организации является вынесение судом решения о привлечении организации и (или) должностных лиц организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок указанного в пункте 64 настоящего административного регламента предписания об устранении нарушений, заверенная копия распоряжения министерства о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности организации вручается руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министра (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения государственной функции), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщается к материалам дела, хранящегося в министерстве.

81. Должностное лицо министерства, уполномоченное министром, подготавливает проект искового заявления об аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности организации в течение 10 рабочих дней со дня подписания распоряжения министерства о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Исковое заявление подписывается министром и направляется в арбитражный суд в соответствии с законодательством о судопроизводстве в арбитражных судах.

Должностное лицо министерства, уполномоченное министром, в день вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности вносит соответствующую запись в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности.

### **3.5.5. Направление предложения об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования**

82. Основаниями для направления предложения об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования являются:

вынесение судом решения о привлечении органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, и (или) должностных лиц органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, к административной ответственности за неисполнение в установленный срок указанного в пункте 64 настоящего административного регламента предписания об устранении нарушений (при наличии вступившего в законную силу судебного акта);

неустранение нарушений требований законодательства об образовании в установленный министерством срок исполнения выданного повторно предписания (при наличии акта проверки, устанавливающего данный факт).

83. В случаях, предусмотренных пунктом 82 настоящего административного регламента, должностное лицо, проводившее проверку, либо иное должностное лицо, уполномоченное министром, подготавливает проект предложения министерства об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, в день подписания акта проверки, устанавливающего факт неисполнения выданного повторно предписания, или в день вступления в законную силу решения суда о привлечении органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, и (или) должностных лиц органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, к административной ответственности за неисполнение в установленный срок указанного в пункте 64 настоящего административного регламента предписания об устранении нарушений.

Форма предложения министерства об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, приведена в приложении № 10 к настоящему административному регламенту.

84. Предложение министерства об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, подписывается министром в день подписания акта проверки,

устанавливающего факт неисполнения выданного повторно предписания, или в день вступления в законную силу решения суда о привлечении органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, и (или) должностных лиц органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, к административной ответственности за неисполнение в установленный срок указанного в пункте 64 настоящего административного регламента предписания об устранении нарушений.

85. Если основанием для направления предложения об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, является неустранение нарушений требований законодательства об образовании в установленный министерством срок исполнения выданного повторно предписания, предложение об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, прилагается к акту проверки, устанавливающему данный факт.

Если основанием для направления предложения об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, является вынесение судом решения о привлечении органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, и (или) должностных лиц органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, к административной ответственности за неисполнение в установленный срок указанного в пункте 64 настоящего административного регламента предписания об устранении нарушений, предложение об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, вручается главе администрации соответствующего муниципального образования Архангельской области под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министра (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения государственной функции), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к материалам дела, хранящегося в министерстве.

### **3.5.6. Приостановление действия государственной аккредитации образовательной деятельности**

86. Основанием для приостановления действия государственной аккредитации образовательной деятельности организации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки является акт проверки, в котором установлен факт несоответствия содержания и качества подготовки



обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам.

87. В случае, предусмотренном пунктом 86 настоящего административного регламента, должностное лицо, проводившее проверку, либо иное должностное лицо, уполномоченное министром, подготавливает проект распоряжения министерства о приостановлении действия государственной аккредитации образовательной деятельности организации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки не позднее дня подписания акта проверки.

Решение о приостановлении действия государственной аккредитации образовательной деятельности организации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки принимается в зависимости от количества выявленных нарушений в рамках предмета проверки.

Распоряжение министерства о приостановлении действия государственной аккредитации образовательной деятельности организации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки подписывается министром в день подписания акта проверки, в котором установлен факт несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам.

88. Должностное лицо, уполномоченное министром, в день подписания распоряжения министерства о приостановлении действия государственной аккредитации образовательной деятельности полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки организации вносит соответствующие сведения в реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

Заверенная копия распоряжения министерства о приостановлении действия государственной аккредитации образовательной деятельности организации прилагается к акту проверки, в котором установлен факт несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам.

### **3.5.7. Лишение организации государственной аккредитации образовательной деятельности**

89. Основанием для лишения организации государственной аккредитации образовательной деятельности полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки является акт проверки, в котором установлен факт неустранения выявленного ранее несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию

образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам.

90. В случае, предусмотренном пунктом 89 настоящего административного регламента, должностное лицо, проводившее проверку, либо иное должностное лицо, уполномоченное министром, подготавливает проект распоряжения министерства о лишении организации государственной аккредитации образовательной деятельности полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки не позднее дня подписания акта проверки.

Решение о лишении организации государственной аккредитации образовательной деятельности полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки принимается в зависимости от количества выявленных нарушений в рамках предмета проверки.

В день подписания распоряжения о лишении организации государственной аккредитации образовательной деятельности полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки должностное лицо, уполномоченное министром, вносит соответствующие сведения в реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

91. Распоряжение министерства о лишении организации государственной аккредитации образовательной деятельности полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки вручается руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министра (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения государственной функции), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщается к материалам дела, хранящегося в министерстве.

### **3.6. Составление и направление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, рассмотрение возражений на предостережения и уведомлений об исполнении предостережений**

92. Основанием для составления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережения) является (при наличии условий, предусмотренных пунктом 93 настоящего административного регламента) поступление обращений или заявлений

(за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащих сведения о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований.

93. Предостережения составляются при одновременном наличии следующих условий:

если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий;

если организация ранее не привлекалась к ответственности за нарушение соответствующих обязательных требований.

94. Должностное лицо министерства при наличии оснований и условий для составления предостережения в течение пяти рабочих дней со дня возникновения основания для составления предостережения подготавливает и вносит министру мотивированное представление о направлении организации предостережения и проект предостережения.

Решение о направлении предостережения принимается и предостережение подписывается министром.

Форма предостережения приводится в приложении № 11 к настоящему административному регламенту.

Предостережение направляется организации не позднее семи рабочих дней со дня возникновения основания для составления предостережения.

95. При получении от организации возражений на предостережение должностное лицо, составившее предостережение, рассматривает возражения и подготавливает ответ на них.

Ответ на возражения направляется министру, который в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений подписывает его и направляет организации.

96. При получении от организации уведомления об исполнении предостережения должностное лицо, составившее предостережение, рассматривает уведомление и приобщает его к материалам дела, хранящегося в министерстве.

97. Результаты рассмотрения возражений на предостережение, уведомление об исполнении предостережения используются министерством для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод организаций.

98. Предостережение, ответ на возражения направляются организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для организации способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью министра, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты организации, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте организации в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

#### **IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

99. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется министром в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением должностными лицами министерства административных действий при исполнении государственной функции;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц министерства, выполняющих административные действия при исполнении государственной функции.

100. Обязанности должностных лиц министерства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих должностных лиц.

101. Решения министра могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», и в судебном порядке.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц**

102. Физические и юридические лица, в отношении которых исполняется государственная функция, имеют право на внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц министерства и их решений в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

103. Жалобы физических и юридических лиц подаются:

1) на акты проверок, составленные и подписанные должностными лицами министерства (кроме министра), – министру;

2) на предписания, выданные должностными лицами министерства (кроме министра), – министру;

3) на акты проверок, составленные и подписанные министром, – первому заместителю Губернатора Архангельской области – председателю Правительства Архангельской области;

4) на предписания, выданные министром, – первому заместителю Губернатора Архангельской области – председателю Правительства Архангельской области.

104. Возражения на иные действия (бездействие) должностных лиц министерства, совершенные в ходе проведения проверки, в том числе несоблюдение ограничений при проведении проверки (статья 15 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») и неисполнение обязанностей при проведении проверки (статья 18 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»), могут быть включены в жалобу на акт проверки.

105. В отношении порядка подачи и рассмотрения жалоб, указанных в пункте 103 настоящего административного регламента, применяется Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

106. Письменная жалоба физического или юридического лица должна содержать следующую информацию:

1) наименование министерства либо наименование должности должностного лица министерства, которому направляется жалоба;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, наименование юридического лица, подающих жалобу, почтовый адрес, по которому им должны быть направлены ответ, уведомления;

3) суть жалобы, в том числе причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением, и обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;

4) личная подпись физического лица, подающего жалобу, либо личная подпись руководителя юридического лица, подающего жалобу, а также дата подачи жалобы.

107. Жалоба, направленная в форме электронного документа, должна отвечать требованиям, указанным в подпунктах 1 – 3 пункта 106 настоящего административного регламента, и содержать адрес электронной почты, если ответ, уведомления должны быть направлены в форме электронного документа.

108. Поступившая жалоба физического или юридического лица является основанием для ее рассмотрения.

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 103 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

109. При рассмотрении жалобы должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием представителя физического или юридического лица, направившего жалобу;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы материалы проверки, а также иные документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

110. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 30 дней со дня регистрации жалобы. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, расследований, должностные лица, указанные в пункте 103 настоящего административного регламента, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней. В этом случае в адрес физического или юридического лица направляется уведомление о продлении срока рассмотрения его жалобы.

Если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, она направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением физического или юридического лица, подавшего жалобу, о ее переадресации.

111. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы и об отмене акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в случае признания жалобы обоснованной;

2) об отказе в удовлетворении жалобы в случае признания жалобы необоснованной;

3) об отказе в рассмотрении жалобы:

а) если в жалобе не указаны фамилия физического лица или наименование юридического лица, подавших жалобу, либо почтовый адрес физического лица или юридического лица, подавшего жалобу;

б) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

в) если текст жалобы не поддается прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

д) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

112. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 111 настоящего административного регламента, подготавливается ответ на жалобу, который подписывается должностным лицом, рассмотревшим ее.

В случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 111 настоящего административного регламента, подготавливается соответствующее уведомление,

которое подписывается должностным лицом, рассмотревшим жалобу (при условии, что фамилия и почтовый адрес физического лица, наименование и почтовый адрес юридического лица поддаются прочтению).

Ответ на жалобу или уведомление вручается или высылается почтовым отправлением либо по адресу электронной почты, указанному в обращении, если обращение поступило в министерство в форме электронного документа, физическому лицу или уполномоченному представителю юридического лица, которые подали жалобу.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту исполнения  
министерством образования и науки  
Архангельской области государственной  
функции по осуществлению государственного  
контроля (надзора) в области образования  
на территории Архангельской области

**БЛОК-СХЕМА**  
**исполнения министерством образования и науки**  
**Архангельской области государственной функции**  
**по осуществлению государственного контроля (надзора) в области**  
**образования на территории Архангельской области**





ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту исполнения  
министерством образования и науки  
Архангельской области государственной  
функции по осуществлению государственного  
контроля (надзора) в области образования  
на территории Архангельской области

*Форма извещения*

Бланк письма министерства  
образования и науки  
Архангельской области

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления  
муниципального образования Архангельской области,  
юридического лица или фамилия, имя  
и отчество (при наличии) индивидуального  
предпринимателя)

### ИЗВЕЩЕНИЕ

о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме  
в рамках осуществления государственного контроля (надзора)  
в области образования на территории Архангельской области

1. В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» министерство образования и науки Архангельской области (далее – министерство) извещает, что в рамках осуществления государственного контроля (надзора) в области образования возможен переход на взаимодействие между \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования Архангельской области,  
юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

(далее – проверяемое лицо) и министерством в электронной форме.

Переход на взаимодействие в электронной форме осуществляется по выбору проверяемого лица.

Взаимодействие в электронной форме означает обмен информацией (в том числе документами и пояснениями, запрашиваемыми министерством, уведомлениями, актами проверки, предписаниями, направляемыми министерством, возражениями на акт проверки, возражениями на предписания, жалобами на действия (бездействие) должностных лиц министерства и их решения, направляемыми проверяемым лицом) между проверяемым лицом и министерством в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. Указанные электронные документы направляются:

министерством проверяемому лицу – по адресу электронной почты \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_  
(адрес заполняется руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем  
органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальным предпринимателем  
или его уполномоченным представителем)

проверяемым лицом министерству – по адресу электронной почты

(адрес заполняется должностным лицом министерства)

2. Согласие проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме означает, что проверяемое лицо гарантирует прием и направление документов по указанному им адресу электронной почты. Документы, направленные по данному адресу электронной почты, считаются полученными адресатом.

При согласии проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме настоящее извещение должно быть подписано руководителем или уполномоченным представителем органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем и возвращено в министерство.

Министр \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект заявления, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

На переход на взаимодействие в электронной форме согласен

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы руководителя или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к административному регламенту исполнения  
министерством образования и науки  
Архангельской области государственной  
функции по осуществлению государственного  
контроля (надзора) в области образования  
на территории Архангельской области

*Форма распоряжения*

Герб Архангельской области  
ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

г. Архангельск

**О проведении** \_\_\_\_\_ **проверки**  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

Место нахождения (адрес): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, юридического лица, (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

#### 4. Настоящая проверка проводится в рамках \_\_\_\_\_

---

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

#### 5. Установить, что:

##### 1) настоящая проверка проводится с целью:

---

(цели проверки)

(При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок (в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

ссылка на ежегодный план проведения проверок, сформированный и согласованный прокуратурой Архангельской области (в отношении органов местного самоуправления);

б) в случае проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя:

реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

реквизиты поступивших в министерство образования и науки Архангельской области обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

реквизиты мотивированного представления должностного лица министерства образования и науки Архангельской области по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в министерство образования и науки Архангельской области обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

реквизиты распоряжения министерства образования и науки Архангельской области, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

реквизиты служебной записки должностного лица министерства образования и науки Архангельской области министру образования и науки Архангельской области о выявленных нарушениях требований законодательства об образовании при проведении государственной аккредитации образовательной деятельности;

реквизиты служебной записки должностного лица министерства образования и науки Архангельской области министру образования и науки Архангельской области о выявленных нарушениях 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 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которая подлежит согласованию прокуратурой Архангельской области, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи

с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения – реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

г) в случае проведения внеплановой проверки органа местного самоуправления:

реквизиты поступивших в министерство образования и науки Архангельской области обращений граждан, юридических лиц, информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

реквизиты распоряжения министерства образования и науки Архангельской области Архангельской области, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

реквизиты требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

реквизиты выданного повторно предписания министерства об устранении выявленных нарушений и реквизиты отчета органа местного самоуправления об исполнении этого предписания);

2) задачами настоящей проверки являются:

---



---

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

1) соблюдение обязательных требований;

2) выполнение предписаний министерства образования и науки Архангельской области;

3) проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки – \_\_\_\_\_  
(не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)

К проведению проверки приступить с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата начала проведения проверки)

Проверку окончить не позднее « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата окончания проведения проверки)

8. Правовые основания проведения проверки:

---



---

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

9. Обязательные требования, подлежащие проверке:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, подлежащие проверке)

10. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

11. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора), административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора) (при их наличии):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

12. Перечень документов, представление которых органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Министр \_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к административному регламенту исполнения  
министерством образования и науки  
Архангельской области государственной  
функции по осуществлению государственного  
контроля (надзора) в области образования  
на территории Архангельской области

*Форма заявления*

Бланк письма министерства  
образования и науки  
Архангельской области

Прокуратура  
Архангельской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о согласовании проведения внеплановой выездной проверки

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

\_\_\_\_\_

2. Основание проведения проверки:

\_\_\_\_\_

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки – « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки – « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(Указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»).

- Приложение: 1. Копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки на \_\_\_ л. в 1 экз.;
2. Копии документов, содержащих сведения, послуживших основанием для проведения внеплановой выездной проверки, на \_\_\_ л. в 1 экз.

Министр

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
и должность должностного лица, непосредственно  
подготовившего проект заявления, контактный  
телефон, электронный адрес (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата и время составления документа)





ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к административному регламенту исполнения  
министерством образования и науки  
Архангельской области государственной  
функции по осуществлению государственного  
контроля (надзора) в области образования  
на территории Архангельской области

Форма заявления

Бланк письма министерства  
образования и науки  
Архангельской области

Прокуратура  
Архангельской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о согласовании проведения внеплановой проверки

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

1. В соответствии с абзацем первым части 2.6 статьи 77 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» просим согласия на проведение внеплановой проверки в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование, адрес (место нахождения) органа местного самоуправления)

2. Основание проведения проверки:

\_\_\_\_\_ (ссылка на положение Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»)

3. Дата начала проведения проверки – « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Приложение: 1. Копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;

2. Копии документов, содержащих сведения, послуживших основанием для проведения внеплановой выездной проверки, на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Министр \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект заявления, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

\_\_\_\_\_ (дата и время составления документа)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к административному регламенту исполнения  
министерством образования и науки  
Архангельской области государственной  
функции по осуществлению государственного  
контроля (надзора) в области образования  
на территории Архангельской области

*Рекомендуемая форма протокола*

Герб Архангельской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

Троицкий просп., д. 49, корп.1, г. Архангельск, 163004  
Тел. (8182) 21-52-80, факс (8182) 20-78-17  
E-mail: arhobr29@dvinaland.ru

**ПРОТОКОЛ**

об административном правонарушении

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место составления)

Я, \_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы)

(служебное удостоверение № \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года) в присутствии \_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составил настоящий протокол о том, что:

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (физическом лице, должностном лице, индивидуальном предпринимателе):

1.1. Физическое лицо, должностное лицо, индивидуальный предприниматель (нужное подчеркнуть):

а) фамилия \_\_\_\_\_  
имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

б) адрес места жительства \_\_\_\_\_

в) место работы, должность \_\_\_\_\_

(для индивидуальных предпринимателей – номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации)

г) дата рождения \_\_\_\_\_

д) место рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

е) документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(название, серия, номер, когда и кем выдан)

ж) семейное положение \_\_\_\_\_

з) количество иждивенцев \_\_\_\_\_

и) ранее к административной ответственности по ст. \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях \_\_\_\_\_  
(не привлекался, привлекался, когда)

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело  
об административном правонарушении (юридическом лице)

### 1.2. Юридическое лицо:

а) наименование \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное)

б) юридический адрес \_\_\_\_\_

в) ОГРН \_\_\_\_\_

г) ИНН/КПП \_\_\_\_\_

д) банковские реквизиты \_\_\_\_\_

е) законный представитель юридического лица \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии),  
реквизиты документа о назначении (избрании) на должность)

### совершил(о):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата, место, время совершения, краткая фабула нарушения, данные об отборе проб, образцов,  
абзац, пункт, статья нормативного правового акта, который нарушен)

Тем самым совершено административное правонарушение, предусмотренное  
\_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных

правонарушениях, областного закона от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» (*нужное подчеркнуть*), – \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (формулировка состава административного правонарушения)

## 2. Свидетели, понятые, потерпевшие

\_\_\_\_\_ (фамилии, имена, отчества (при наличии), адреса места жительства свидетелей, потерпевших, если имеются свидетели, потерпевшие)

3. Физическому лицу, должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, законному представителю юридического лица (*нужное подчеркнуть*) \_\_\_\_\_ разьяснено, что в соответствии:

со статьей 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

со статьей 24.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицу, не владеющему языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном им самим языке общения, а также пользоваться услугами переводчика;

со статьей 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, имеет право в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход рассмотрения дела об административном правонарушении;

со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях физическое лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу;

со статьей 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях обжаловать постановление по делу об административном правонарушении.

Разьяснены и понятны права, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать

против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

4. Свидетелям разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.6, 24.2, 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также разъяснено, что в соответствии со статьей 51 Конституции Российской Федерации они не обязаны свидетельствовать против самих себя, своего супруга (супруги) и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

Свидетели предупреждены об административной ответственности за невыполнение законных требований должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении, а также за заведомо ложные показания свидетеля.

Подписи свидетелей:

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

5. Потерпевшим разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.2, 24.2, 24.3, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подписи потерпевших:

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

6. Объяснения физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица (*нужное подчеркнуть*) \_\_\_\_\_ по факту нарушения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(в случае отказа лица от дачи объяснения, сделать запись об этом)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

7. Подпись должностного лица, составившего протокол: \_\_\_\_\_

8. Подпись физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица (*нужное подчеркнуть*) \_\_\_\_\_:

Протокол подписать отказался \_\_\_\_\_

(мотивы отказа от подписания протокола могут быть изложены отдельно и приложены к протоколу)

9. Протокол составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах.

10. К протоколу прилагаются:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

11. С протоколом ознакомлен, его копию получил «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

12. Копию протокола получил «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись потерпевшего)

13. Копия протокола отправлена по почте «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия и инициалы лица, отправившего копию протокола)

\_\_\_\_\_



ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к административному регламенту исполнения  
министерством образования и науки  
Архангельской области государственной  
функции по осуществлению государственного  
контроля (надзора) в области образования  
на территории Архангельской области

Форма акта

Герб Архангельской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

163000, г. Архангельск, \_\_\_\_\_  
Тел. (8182) \_\_\_\_\_, факс (8182) \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_

**А К Т**

**проверки соблюдения законодательства в сфере**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

Экз. № \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

на основании распоряжения министерства образования и науки Архангельской  
области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ была проведена \_\_\_\_\_  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

проверка в отношении:

1.1. Юридического лица, органа местного самоуправления:

Наименование (полное и сокращенное) \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

ОГРН, ИНН, КПП \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

Информация об отнесении юридического лица к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям):

(относится/не относится, критерии отнесения)

Руководитель \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_

1.2. Индивидуального предпринимателя:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

ОГРН, ИНН \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

Информация об отнесении индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям):

(относится/не относится, критерии отнесения)

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_

2. Дата и время проведения проверки:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

(Заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам.)

Общая продолжительность проверки – \_\_\_\_\_

(рабочих дней/часов)

3. Акт составлен министерством образования и науки Архангельской области.

4. С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):  
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

5. Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

6. Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)



## 7. При проведении проверки присутствовали:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

## 8. В ходе проверки установлено:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В ходе проверки выявлены нарушения законодательства в сфере образования:

Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены
1.	
2.	
3.	

Акт проверки составлен на \_\_\_\_\_ листах в 2-х экземплярах.

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена *(заполняется при проведении выездной проверки)*:

\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

или

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует *(заполняется при проведении выездной проверки)*:

\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

(К акту проверки прилагаются (при наличии) протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников органа местного самоуправления, юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки или их копии.)

Подписи лиц, проводивших проверку:

---

---

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

---

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

---

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

---

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к административному регламенту исполнения  
министерством образования и науки  
Архангельской области государственной  
функции по осуществлению государственного  
контроля (надзора) в области образования  
на территории Архангельской области

*Форма предписания*

Герб Архангельской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

Троицкий просп., д. 49, корп.1, г. Архангельск, 163004  
Тел. (8182) 21-52-80, факс (8182) 20-78-17  
E-mail: arhobr29@dvinaland.ru

**ПРЕДПИСАНИЕ**  
об устранении выявленных нарушений

\_\_\_\_\_ (дата составления)

\_\_\_\_\_ (регистрационный номер)

\_\_\_\_\_ (место составления)

Я, \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы и должность должностного лица, вынесшего предписание),

рассмотрев \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты акта проверки)

В ОТНОШЕНИИ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (для физического лица, должностного лица – фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица – наименование, ОГРН, ИНН, адрес, сведения о законном представителе; для органа местного самоуправления: наименование, ОГРН, ИНН, адрес места нахождения, сведения об уполномоченном представителе)

**установил:**

В ходе проверки были выявлены следующие нарушения законодательства в сфере образования

Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены
1.	
2.	
3.	

На основании изложенного, руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьей 93 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», **предписываю:**

(данные об адресате предписания: для физического лица, должностного лица – фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица – наименование, ОГРН, ИНН, адрес, сведения о законном представителе, для органа местного самоуправления: наименование, ОГРН, ИНН, адрес места нахождения, сведения об уполномоченном представителе)

1. Устранить перечисленные выше нарушения нормативных правовых актов:

Содержание пунктов предписания	Срок исполнения
1.	
2.	
3.	

(Срок исполнения предписания не может превышать 6 месяцев; срок исполнения выданного повторно предписания не может превышать 3 месяцев.)

2. Представить в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года отчет об исполнении настоящего предписания с приложением копий подтверждающих документов.

3. Невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего государственный контроль (надзор), об устранении нарушений законодательства является административным правонарушением, предусмотренным частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подпись должностного лица,  
вынесшего предписание

## Копию предписания получил

---

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя юридического лица, уполномоченного представителя органа местного самоуправления, либо физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых вынесено предписание, дата получения копии предписания или отметка об отказе от подписи)

Копия предписания направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении/в форме электронного документа (*нужное подчеркнуть*)

---

(фамилия и инициалы должностного лица)

---

(подпись)





ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к административному регламенту исполнения  
министерством образования и науки  
Архангельской области государственной  
функции по осуществлению государственного  
контроля (надзора) в области образования  
на территории Архангельской области

*Форма распоряжения*

Герб Архангельской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

г. Архангельск

### **О запрете приема обучающихся на обучение**

**В** \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

В связи с неисполнением предписания об устранении выявленных  
нарушений \_\_\_\_\_,  
(реквизиты предписания об устранении нарушений)

выданного министерством образования и науки Архангельской области,

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)  
индивидуального предпринимателя)

и на основании части 7 статьи 93 Федерального закона от 29 декабря  
2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

1. Запретить прием обучающихся на обучение в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  
индивидуального предпринимателя)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года полностью/частично (*нужное подчеркнуть*).

Частичный запрет на прием обучающихся в организацию распространяется на

\_\_\_\_\_  
(отдельные уровни образования, укрупненные группы профессий,  
специальности и направления подготовки)

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Министр \_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  
к административному регламенту исполнения  
министерством образования и науки  
Архангельской области государственной  
функции по осуществлению государственного  
контроля (надзора) в области образования  
на территории Архангельской области

*Форма предложения*

Бланк письма министерства  
образования и науки  
Архангельской области

Главе администрации  
муниципального образования

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования  
Архангельской области)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

О рассмотрении вопроса об отстранении  
от должности руководителя органа  
местного самоуправления, осуществляющего  
управление в сфере образования

Уважаемый \_\_\_\_\_!  
(имя, отчество (при наличии))

В связи с привлечением \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования,  
и (или) фамилия, имя отчество (при наличии) должностных лиц органа местного самоуправления,  
осуществляющего управление в сфере образования)

к административной ответственности на основании решения суда \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование суда, дата решения и номер дела)

за неисполнение в установленный срок предписания об устранении  
выявленных нарушений \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата и номер предписания об устранении выявленных нарушений)

министерство образования и науки Архангельской области предлагает  
рассмотреть вопрос об отстранении от должности руководителя органа  
местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя органа местного самоуправления,  
осуществляющего управление в сфере образования)

Министр \_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 11  
к административному регламенту исполнения  
министерством образования и науки  
Архангельской области государственной  
функции по осуществлению государственного  
контроля (надзора) в области образования  
на территории Архангельской области

*Форма предостережения*

Герб Архангельской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

Троицкий просп., д. 49, корп.1, г. Архангельск, 163004  
Тел. (8182) 21-52-80, факс (8182) 20-78-17  
E-mail: arhobr29@dvinaland.ru

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ**

о недопустимости нарушения обязательных требований

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место составления)

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы и должность должностного лица, подписавшего предостережение)

рассмотрев \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ссылка на обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей,  
юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного  
самоуправления из средств массовой информации)

В ОТНОШЕНИИ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество  
(при наличии) и место жительства индивидуального предпринимателя)

**у с т а н о в и л:**

1. При осуществлении деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей подлежат соблюдению обязательные требования:

\_\_\_\_\_  
(ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов,  
устанавливающих обязательные требования)



2. Вместе с тем \_\_\_\_\_

(информация о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований)

На основании изложенного, руководствуясь пунктом 4 части 2, частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» **предлагаю:**

(данные об адресате предостережения: для юридического лица – наименование и место нахождения, для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства)

1. Принять следующие меры по обеспечению соблюдения обязательных требований:

(описание конкретных мероприятий, которые следует провести юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю для обеспечения соблюдения обязательных требований)

2. Направить в министерство образования и науки Архангельской области в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. уведомление об исполнении предостережения одним из следующих способов:

по почтовому адресу: \_\_\_\_\_;

по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_;

(описание иных возможных способов направления уведомления)

Министр \_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, составившего предостережение, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

