

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 06.04. 2018 г.

№ 440

Об утверждении Административного регламента осуществления на территории Калужской области регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей

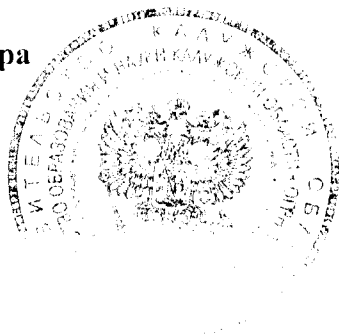
В соответствии с частью 2 статьи 12.1 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», с частью 1 статьи 5 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлениями Правительства Калужской области: от 29.05.2012 № 268 «О разработке и принятии административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) или проведения проверок в соответствующих сферах деятельности и административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 30.05.2014 № 333, от 28.12.2016 № 707, от 07.06.2017 № 346), от 22.09.2017 № 542 «Об утверждении Порядка осуществления на территории Калужской области регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей», Положением о министерстве образования и науки Калужской области, утвержденным постановлением Правительства Калужской области от 13.04.2017 № 210 «Об утверждении Положения о министерстве образования и науки Калужской области» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 27.07.2017 № 427, 22.03.2018 № 169), **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент осуществления на территории Калужской области регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей (прилагается).


2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления молодежной политики М.А. Артамонова.

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования после государственной регистрации.

И.о. министра



Д.Ю. Зубов

	
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ	
Д.Ю. Зубов	
Заместитель министра образования и науки Калужской области	
Регистрационный №	4596
от 23 04	2018г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ
ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ
ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ**

I. Общие положения

1.1. Наименование государственного контроля (надзора)

Региональный государственный контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей (далее – региональный государственный контроль).

1.2. Наименование органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор)

Региональный государственный контроль осуществляется министерством образования и науки Калужской области (далее – Министерство).

Министерство при осуществлении регионального государственного контроля взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами прокуратуры, исполнительными органами государственной власти Калужской области и государственными органами Калужской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Калужской области, иными организациями и гражданами.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Региональный государственный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 28.12.2016 № 465-ФЗ, опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29.12.2016);

2) Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 30.10.2017 № 299-ФЗ, опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 30.10.2017);

3) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в редакции Федерального закона от 27.11.2017 № 332-ФЗ, опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 27.11.2017);

4) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения

обращений граждан Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 27.11.2017 № 355-ФЗ, опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 27.11.2017);

5) постановлением Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью» (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 20.01.2011 № 13, опубликовано в "Собрании законодательства РФ" - 24.01.2011);

б) постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 09.09.2016 № 892, опубликовано на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 13.09.2016);

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 14.12.2016 № 1356, опубликовано на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 16.12.2016);

8) постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 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 организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.04.2016);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 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» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.02.2017);

10) постановлением Правительства Российской Федерации 13.02.2017 № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 21.02.2017);

11) распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (в редакции распоряжения Правительства Российской Федерации от 19.08.2017 № 1785-р, опубликовано на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.08.2017);

12) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в редакции приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.09.2016 № 620, опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.10.2016);

13) постановлением Правительства Калужской области от 29.05.2012 № 268 «О разработке и принятии Административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) или проведения проверок в соответствующих сферах деятельности и административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» (в редакции постановления Правительства Калужской области от 07.06.2017 № 346, опубликовано в сетевом издании «Сайт «Газеты Калужской области «Весть» <http://www.vest-news.ru> - 08.06.2017);

14) постановлением Правительства Калужской области от 13.04.2017 № 210 «Об утверждении Положения о министерстве образования и науки Калужской области» (в редакции постановления Правительства Калужской области от 27.07.2017 № 427) опубликовано в сетевом издании «Сайт «Газеты Калужской области «Весть» <http://www.vest-news.ru> - 01.08.2017);

15) постановлением Правительства Калужской области от 22.09.2017 № 542 «Об утверждении Порядка осуществления на территории Калужской области регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей» (опубликовано в сетевом издании «Сайт «Газеты Калужской области «Весть» <http://www.vest-news.ru> - 25.09.2017).

1.4. Предмет регионального государственного контроля (надзора)

Предметом регионального государственного контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей (далее – субъекты контроля, юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели) требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей (далее - обязательные требования).

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

1.5.1. Должностные лица Министерства при осуществлении регионального государственного контроля вправе:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Министерства о назначении выездной проверки проходить на территорию субъекта проверки в используемые им при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом проверки оборудованию, транспортным средствам;

3) осматривать используемые субъектом проверки помещения, оборудование, транспортные средства, другие объекты, имеющие отношение к проводимой проверке;

4) привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, и не являющиеся его аффилированными лицами;

5) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

б) осуществлять передачу в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных настоящим Административным регламентом, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.5.2. При осуществлении государственного контроля должностные лица Министерства не вправе:

1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

2) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

4) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

5) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

б) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу субъектам проверки предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

9) требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

10) требовать от субъекта проверки представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

1.5.3. Должностные лица Министерства при осуществлении государственного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с

законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа Министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

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

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и с результатами проверки, в том числе с актом проверки.

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

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

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

14) осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

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

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

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

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

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

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

6) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

7) 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;

8) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия по собственной инициативе.

1.6.2. Обязанности юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки:

1) соблюдать обязательные требования законодательства в сфере организации отдыха и оздоровления детей;

2) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса в рамках проведения документарной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии), соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

3) предоставить возможность должностным лицам Министерства, проводящим проверку, ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому юридическим лицом или индивидуальным

предпринимателем оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым им грузам;

4) в зависимости от целей, задач и предмета проверок предоставить следующие документы и (или) информацию:

1) документы, удостоверяющие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) устав организации отдыха детей и их оздоровления и (или) Положение об организации отдыха детей и их оздоровления, заверенные подписью индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя юридического лица и печатью организации отдыха детей и их оздоровления (при наличии);

3) распоряжение об открытии организации отдыха детей и их оздоровления на период оздоровительной кампании текущего года с указанием сроков проведения и продолжительности смен с приложением утвержденного руководителем организации отдыха детей и их оздоровления плана подготовки к началу оздоровительного сезона;

4) справки об отсутствии у руководителя и работников организации отдыха и их оздоровления ограничений, установленных статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

5) договоры с медицинскими организациями об оказании медицинской помощи детям в период их пребывания в организации отдыха детей и их оздоровления (в случае оказания медицинской помощи силами сторонних организаций);

6) документацию, удостоверяющую качество и безопасность продукции (маркировочные ярлыки (или их копии), удостоверения о качестве и безопасности, декларации или сертификаты о соответствии, журналы бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, учета температурного режима в холодильном оборудовании, проведения витаминизации блюд, бракеража готовой кулинарной продукции), примерное меню;

7) санитарно-эпидемиологические заключения, в том числе о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта при наличии оборудованного пляжа;

8) документы, подтверждающие права юридического лица, индивидуального предпринимателя на объекты недвижимости и земельные участки, используемые для организации отдыха детей и их оздоровления (за исключением документов, подтверждающих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество);

9) документы, подтверждающие права работников, замещающих должности работников образования, на занятие педагогической деятельностью;

10) акты проверки соблюдения пожарной безопасности;

11) акт обследования инженерно-технической укрепленности и антитеррористической защищенности и (или) паспорт антитеррористической защищенности объекта (территории);

12) документы о прохождении медицинских осмотров работниками;

13) документы о прохождении инструктажей;

14) документы об отсутствии медицинских противопоказаний у детей;

15) правила, инструкции, методики, планы и программы работы с детьми;

16) штатное расписание, графики работы и дежурства работников, должностные инструкции.

5) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридического лица или индивидуального предпринимателя.

1.7. Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

1.7.1. Результатом осуществления регионального государственного контроля в части систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и

прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является отчет.

1.7.2. Результатом осуществления регионального государственного контроля в части проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований является направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

1.7.3. Результатами осуществления регионального государственного контроля в части проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями являются:

1) составление и вручение (направление) мотивированного представления о выявленных нарушениях;

2) принятие приказа о назначении внеплановой проверки;

3) направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

1.7.4. Результатами осуществления регионального государственного контроля в части проведения проверок являются:

1) составление и вручение (направление) акта проверки деятельности субъекта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки;

3) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений;

4) направление информации о нарушениях обязательных требований (при необходимости):

- в соответствующий орган местного самоуправления муниципального образования Калужской области;

- в орган прокуратуры по месту нахождения субъекта проверки о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки правонарушений.

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

2.1. Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора)

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства, справочных телефонах Министерства, осуществляющего региональный государственный контроль, а также об адресе электронной почты Министерства:

- место нахождения (почтовый адрес) Министерства: 248016, г. Калуга, ул. Пролетарская, 111;

- график (режим) работы Министерства: понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15, пятница: с 8.00 - 16.00, перерыв: с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье. В предпраздничные дни продолжительность времени работы Министерства сокращается на один час;

- справочные телефоны структурных подразделений Министерства: 8(4842)719-236, 8(4842)719-237.

2.1.2. Информация о местонахождении и графиках работы Министерства также о порядке осуществления регионального государственного контроля размещается:

- на официальном портале органов власти Калужской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admoblkaluga.ru (далее - Портал);

- на информационных стендах в местах осуществления регионального государственного контроля.

2.1.3. Информация по вопросам осуществления регионального государственного контроля, в том числе о ходе его осуществления, может быть получена

заинтересованными лицами:

- непосредственно в Министерстве;
- по почте;
- с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной почты.

При консультировании по телефону уполномоченные специалисты Министерства предоставляют информацию, в том числе по следующим вопросам: сведения о правовых актах, на основании которых осуществляется региональный государственный контроль; месте нахождения специалистов, обеспечивающих осуществление регионального государственного контроля.

2.1.4. На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты Министерства;
- исчерпывающая информация о порядке осуществления регионального государственного контроля (в текстовом виде и в виде блок-схем, наглядно отображающих алгоритм прохождения административной процедуры);
- текст Административного регламента с приложениями (полная версия на Портале и извлечения на информационных стендах);
- перечень документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля;
- образцы оформления документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля;
- порядок информирования о ходе осуществления регионального государственного контроля;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по осуществлению регионального государственного контроля;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия должностных лиц Министерства, участвующих в осуществлении регионального государственного контроля.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

2.1.5. На Портале размещается следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты Министерства;
- текст Административного регламента с приложениями;
- ежегодный план проведения плановых проверок;
- перечень документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля;
- перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

2.1.6. Информация об осуществлении регионального государственного контроля предоставляется на безвозмездной основе.

2.2. Срок осуществления регионального государственного контроля (надзора)

2.2.1. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований проводятся в соответствии с ежегодной программой профилактики нарушений.

2.2.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся в соответствии с заданиями на проведение таких мероприятий.

2.2.3. Срок проведения проверки деятельности субъектов проверки не может превышать двадцати 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 деятельности субъекта проверки, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром образования и науки Калужской области, но не более чем на двадцать рабочих дней.

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

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

3.1. Осуществление регионального государственного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

2) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

3) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

4) подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок;

5) принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;

6) проведение проверки и оформление ее результатов;

7) принятие мер по результатам проведения проверки;

8) межведомственное информационное взаимодействие по вопросам предоставления документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля;

Блок-схема осуществления регионального государственного контроля приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.1.1. Административная процедура «Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями»

3.1.1.1. Региональный государственный контроль посредством систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - систематическое наблюдение и анализ) осуществляется в следующем порядке:

- формирование перечня субъектов контроля, осуществляющих в Калужской области деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей, подлежащих систематическому наблюдению и анализу;

- проведение систематического наблюдения и анализа;

- оформление отчетов о проведении систематического наблюдения и анализа.

3.1.1.2. В случае выявления в ходе проведения систематического наблюдения и анализа нарушений требований законодательства в сфере организации отдыха и оздоровления детей должностными лицами Министерства принимаются следующие меры:

1) выдача предписаний об устранении выявленных нарушений;

3.1.1.3. Должностное лицо, уполномоченное на проведение систематического наблюдения и анализа, определяется исходя из должностного регламента государственного гражданского служащего Министерства.

3.1.1.4. Результатом административной процедуры является принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных в ходе систематического наблюдения и анализа.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется должностным лицом, уполномоченным на оформление отчетов о проведении систематического наблюдения и анализа.

3.1.2. Административная процедура «Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований»

3.1.2.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, должностные лица Министерства осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой Министерством программой профилактики нарушений (далее - программа профилактики нарушений).

3.1.2.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований должностные лица Министерства в соответствии с программой профилактики нарушений:

1) обеспечивают размещение на Портале перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля;

2) осуществляют информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного контроля и размещение на Портале соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.1.2.3. При условии, что иное не установлено федеральным законодательством, при наличии у должностных лиц Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами

и индивидуальными предпринимателями либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, и если юридическое лицо или индивидуальный предприниматель ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований, выдают юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Министерство.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица или индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.1.2.4. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

3.1.3. Административная процедура «Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями»

3.1.3.1. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых приказом Министерства.

3.1.3.2. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, должностные лица Министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме министру образования и науки Калужской области мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, должностные лица Министерства направляют юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Оформление и содержание заданий, указанных в настоящем пункте, и оформление должностными лицами Министерства результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями осуществляется в порядке, установленном Министерством.

3.1.4. Административная процедура «Разработка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок»

3.1.4.1. Ежегодные планы проведения плановых проверок утверждаются приказами Министерства.

Порядок подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок, их представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок определяются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Ответственный за разработку ежегодного плана проведения плановых проверок назначается приказом Министерства.

3.1.4.2. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство разрабатывает и направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в прокуратуру.

Министерство рассматривает предложения прокуратуры Калужской области, поступившие по результатам рассмотрения указанного проекта, и по итогам их рассмотрения направляет ей в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде).

Министерство в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, но не позднее 3 рабочих дней после размещения соответствующего утвержденного единого сводного ежегодного плана проведения плановых проверок на сайте прокуратуры Калужской области, доводит ежегодный план проведения проверок до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

3.1.4.3. Внесение изменений в ежегодный план допускается в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности. принятие Министерством решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

В план проведения Министерством мероприятий по надзору изменения вносятся приказом Министерства.

Сведения о внесенных изменениях в ежегодный план проведения плановых проверок направляются в органы прокуратуры, а также размещаются на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

3.1.4.4. Результат административной процедуры по формированию ежегодного плана проведения плановых проверок Министерства является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

Результат административной процедуры является основанием для начала выполнения административной процедуры «Проведение плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.1.4.5. Способ фиксации результатов выполнения данной административной процедуры - размещение ежегодного плана проведения плановых проверок Министерством на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

3.1.5. Административная процедура «Проведение плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

3.1.5.1. Основанием для проведения плановой проверки является подписанный министром приказ Министерства о проведении плановой проверки, изданный в соответствии с утвержденным ежегодным планом проведения плановых проверок.

3.1.5.2. Приказ Министерства о проведении плановой проверки оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141).

3.1.5.3. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.1.5.4. Проверяемые лица уведомляются о проведении плановой проверки ответственными за проведение проверки должностными лицами Министерства не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.1.5.5. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.1.5.6. Документарная проверка осуществляется по месту нахождения Министерства.

3.1.5.7. В процессе проведения документарной проверки уполномоченными должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства.

3.1.5.8. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Министерство направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении проверки либо о проведении документарной проверки.

3.1.5.9. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих

документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.1.5.10. Уполномоченные государственные служащие Министерства, которые проводят документарную проверку, рассматривают представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, уполномоченные должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку.

3.1.5.11. При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Министерством от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.1.5.12. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.1.5.13. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления ими деятельности.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Министерства документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.1.5.15. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченными должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом Министерства о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Министерство привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.1.5.16. Непосредственно после завершения проверки уполномоченным государственным служащим Министерства составляется акт проверки по установленной

форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141.

В случае невозможности проведения проверки по причине воспрепятствования законной деятельности должностного лица Министерства по проведению проверки или уклонения проверяемого лица от такой проверки акт проверки не составляется.

3.1.5.17. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.1.5.18. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, 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 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 государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.1.5.19. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, 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 лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

3.1.5.20. В журнале учета проверок уполномоченными государственными служащими Министерства осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Министерства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных государственных служащих, проводящих проверку, и их подписи.

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

3.1.5.21. Акты проверок и прилагаемые к ним материалы хранятся в соответствующих делах согласно внутреннему порядку делопроизводства Министерства.

3.1.5.22. Срок проведения каждой из проверок (документарной или выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

3.1.5.24. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 3.1.5.23 настоящего Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

3.1.5.25. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

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

3.1.5.28. Результатом административной процедуры является:

1) оформление акта по результатам проведенной проверки в соответствии с установленными требованиями;

2) в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований - выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания об устранении таких нарушений;

3.1.6. Административная процедура «Проведение внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

3.1.6.1. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства;

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями, 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;
- причинение вреда жизни, здоровью граждан, согласно условиям предмета проверки;

3) приказ Министерства о проведении внеплановой проверки, изданный в соответствии с законодательством и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностные лица Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязаны принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.1.6.2. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, согласно условиям предмета проверки.

При проведении плановой проверки должностные лица Министерства обязаны использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов).

Использование проверочных листов (списков контрольных вопросов) осуществляется при проведении плановой проверки всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Проверочные листы (списки контрольных вопросов), используемые при проведении плановой проверки, содержат вопросы, затрагивающие предъявляемые к юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю обязательные требования, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, согласно условиям предмета проверки.

3.1.6.3. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2) пункта 3.1.6.1 настоящего Административного регламента, проверяемое лицо уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, согласно условиям предмета проверки, предварительное уведомление юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не производится.

3.1.6.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена Министерством по основаниям, указанным в абзацах 2 и 3 подпункта 2) пункта 3.1.6.1 настоящего Административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.1.6.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, согласно условиям предмета проверки, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в установленном порядке в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.1.6.6. Внеплановая проверка проводится с соблюдением требований, установленных для проведения плановой проверки (раздел 3.1.5. настоящего Административного регламента).

3.1.6.7. Акты проверок и прилагаемые к ним материалы хранятся в соответствующих делах согласно внутреннему порядку делопроизводства Министерства.

3.1.6.8. Результатом административной процедуры является:

1) оформление акта по результатам проведенной проверки в соответствии с установленными требованиями;

2) в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований - выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания об устранении таких нарушений;

3) осуществление контроля за выполнением предписания в установленные сроки;

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

3.1.6.9. Срок проведения внеплановой проверки определен пунктами 3.1.5.22 – 3.1.5.28 настоящего Административного регламента.

3.1.7. Административная процедура «Принятие мер по результатам проверки»

3.1.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является выявленное в ходе проверки и оформленное в установленном законодательством порядке нарушение обязательных требований.

3.1.7.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностное лицо Министерства, проводившее проверку, в пределах полномочий обязано:

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

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

3.1.7.3. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя, эксплуатация и предоставляемые ими услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, объектам культурного наследия, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностные лица, проводящие проверку, незамедлительно доводят до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.1.7.4. В случае выявления нарушений законодательства, не относящихся к компетенции Министерства, материалы о таких нарушениях направляются по подведомственности в соответствующие органы исполнительной власти.

3.1.7.8. Лицом, ответственным за законность, полноту и своевременность принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, а также за направление по подведомственности материалов проверки, не относящихся к компетенции Министерства, является должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки приказом Министерства.

3.1.7.9. Условия, порядок и срок приостановления принятия мер, предусмотренных законодательством, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, законодательством не предусмотрены.

3.1.7.10. Результатом принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, являются:

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений;

3.1.7.11 Результаты принятия мер, предусмотренных законодательством, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, фиксируются на бумажных носителях. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством.

3.1.7.12. Предписания об устранении нарушений хранятся в соответствующих делах согласно правилам делопроизводства.

3.1.8. Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие по вопросам предоставления документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля»

3.1.8.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению в государственные органы либо подведомственные государственным органам организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация, межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для осуществления регионального государственного контроля, является наступление срока организации проведения проверки.

3.1.8.2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Министерством посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запрашиваются следующие необходимые документы и (или) информация:

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) кадастровый паспорт объекта недвижимости;
- 3) сведения из единого реестра лицензий на осуществление медицинской 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 санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- 6) сведения о кодах по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) и взаимосвязанных с ним общероссийских классификаторов

ОКАТО, ОКТМО, ОКФС, ОКОПФ, ОКОГУ, установленных организациям и индивидуальным предпринимателям органами государственной статистики;

7) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

8) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования, о нахождении в розыске;

9) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.1.8.3. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос Министерством направляется на бумажном носителе в государственные органы либо подведомственные государственным органам организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация;

3.1.8.4. Срок направления межведомственного запроса – в течение пяти рабочих дней с даты начала проведения проверки.

Срок рассмотрения межведомственного запроса и направления ответа на него не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора)

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, а также за принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием решений осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по осуществлению регионального государственного контроля, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора)

Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением регионального государственного контроля.

Для проведения проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства.

Результаты деятельности комиссии при проведении проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)

Должностные лица Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе осуществления регионального государственного контроля закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля осуществления государственного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес Министерства с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, полноты и качества осуществления регионального государственного контроля в случае нарушения прав и законных интересов физических лиц и индивидуальных предпринимателей.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)

Юридические или физические лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля в установленном законодательством порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) и решения, принимаемые должностными лицами Министерства в ходе осуществления регионального государственного контроля.

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

5.3.1. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.3.2. Ответ на жалобу не предоставляется в следующих случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (наименование юридического лица), направившего жалобу, и почтовый адрес, по

которому должен быть направлен ответ;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направленными обращениями, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, заявитель уведомляется о безосновательности очередной жалобы и решении прекратить переписку с ним по данному вопросу;

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

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля должностными лицами Министерства, является поступление жалобы от заинтересованного лица.

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

Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Жалоба заявителя на действия (бездействие) должностного лица Министерства, а также принимаемые им решения, осуществляемые в ходе осуществления регионального государственного контроля, в досудебном (внесудебном) порядке может быть направлена в Министерство на имя министра образования и науки Калужской области.

По отношению к должностному лицу, действие (бездействие) которого обжалуется, вышестоящим должностным лицом является министр образования и науки Калужской области.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня регистрации в Министерстве.

В исключительных случаях, а также в случае направления запросов для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов министр вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив об этом подателя жалобы в письменной форме.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Приложение
к Административному регламенту осуществления
на территории Калужской области
регионального государственного контроля
за соблюдением требований законодательства
Российской Федерации в сфере организации
отдыха и оздоровления детей

**БЛОК-СХЕМА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ**

