



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(МИНТРУД ОБЛАСТИ)

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 6 декабря 2018 № 47

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении административного регламента осуществления государственного контроля (надзора) «Региональный государственный контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Ростовской области в отношении санаторных оздоровительных лагерей круглогодичного действия, организаций отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия, за исключением оздоровительных учреждений дополнительного образования детей»

В соответствии с пунктом 2 статьи 12.1 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» министерство труда и социального развития Ростовской области **п о с т а н о в л я е т:**

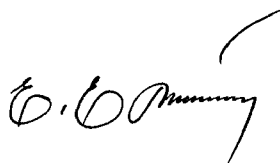
1. Утвердить административный регламент осуществления государственного контроля (надзора) «Региональный государственный контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Ростовской области в отношении санаторных оздоровительных лагерей круглогодичного действия, организаций

отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия, за исключением оздоровительных учреждений дополнительного образования детей» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Министр



Е.В. Елисеева

Постановление вносит
отдел детских учреждений
и социального обслуживания
семей с детьми

**Административный регламент
осуществления государственного контроля (надзора)
«Региональный государственный контроль за соблюдением требований
законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и
оздоровления детей в Ростовской области в отношении санаторных
оздоровительных лагерей круглогодичного действия, организаций отдыха
детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия, за
исключением оздоровительных учреждений дополнительного
образования детей»**

I. Общие положения

1. Наименование функции

Региональный государственный контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Ростовской области в отношении санаторных оздоровительных лагерей круглогодичного действия, организаций отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия, за исключением оздоровительных учреждений дополнительного образования детей (далее – государственная функция).

2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, осуществляющего государственный контроль (надзор)

Государственная функция исполняется осуществляется министерством труда и социального развития Ростовской области (далее – Министерство).

Непосредственное исполнение государственной функции осуществляет управление организации социального обслуживания.

3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля, размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

4. Предмет регионального государственного контроля (надзора)

Предметом государственного контроля является соблюдение санаторными оздоровительными лагерями круглогодичного действия, организациями отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия, за исключением оздоровительных учреждений дополнительного образования детей, расположенными на территории Ростовской области (далее – организации отдыха детей), их руководителями, уполномоченными представителями требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», иными законами и нормативными актами Российской Федерации и Ростовской области в сфере организации отдыха и оздоровления детей в части:

наличия документации, в соответствии с которой осуществляется деятельность организации;

соответствия условий размещения детей санитарным нормам и правилам; укомплектованности необходимыми квалифицированными специалистами, их соответствие профессиональным стандартам, квалификационным требованиям, установленным трудовым законодательством; оснащенности оборудованием (бытовым, медицинским, игровым, спортивным);

наличия системы внутреннего контроля качества предоставляемых услуг; наличия развивающей программы пребывания детей, обеспечивающей культурно-досуговую, спортивно-оздоровительную деятельность, развитие творческого потенциала детей.

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

5.1. Выполнение административных действий в рамках исполнения государственного контроля осуществляется государственными служащими Министерства (далее – должностные лица) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

5.2. При осуществлении государственного контроля должностные лица Министерства имеют право:

посещать проверяемые организации отдыха детей при предъявлении копии приказа Министерства о проведении проверки и служебного удостоверения;

запрашивать и получать от организации отдыха детей документы и материалы, а также письменные пояснения руководителя или уполномоченного представителя организации отдыха детей по вопросам, относящимся к предмету проверки;

запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в

определенный Правительством Российской Федерации перечень, касающиеся предмета проверки, 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;

проводить беседы с руководителем или представителем организации отдыха детей по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

5.3. При осуществлении государственного контроля должностные лица Министерства обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организаций отдыха детей;

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

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министерства о проведении проверки, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю или уполномоченному представителю организации отдыха детей присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю или уполномоченному представителю организации отдыха детей информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя или уполномоченного представителя организации отдыха детей с результатами проверки;

знакомить руководителя или уполномоченного представителя организации отдыха детей 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;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании организациями отдыха детей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим административным регламентом;

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

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя или уполномоченного представителя организации отдыха детей ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у организации отдыха детей;

соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ).

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению.

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

6.1. При проведении проверок организация отдыха детей обязана обеспечить присутствие руководителя или уполномоченного представителя.

6.2. Руководитель или уполномоченный представитель организации отдыха детей, в отношении которой исполняется контроль, имеет право:

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

получать от должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим административным регламентом;

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;

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

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;

привлекать Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ростовской области к участию в проверке.

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц Министерства, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств областного бюджета в соответствии с гражданским законодательством.

При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям неправомерными действиями (бездействием) должностными лицами Министерства, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями должностных лиц Министерства возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

6.3. Руководитель или уполномоченный представитель организации, в отношении которой исполняется контроль, обязан:

предоставить должностным лицам Министерства возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые организацией отдыха детей при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым организацией отдыха детей оборудованию и иным объектам, подлежащим государственному контролю.

7. Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

Результатом осуществления государственного контроля является:
составление акта проверки в соответствии с типовой формой акта

проверки, утвержденной приказом Минэкономразвития России 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» (далее – приказ Минэкономразвития России № 141);

составление предписания о выявленных нарушениях обязательных требований, либо предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

1. Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора)

1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления государственного контроля (надзора), сведений о ходе осуществления государственного контроля (надзора).

Информация по вопросам предоставления осуществления государственного контроля (надзора), сведения о ходе осуществления государственного контроля (надзора) размещается на официальном сайте Министерства, а также предоставляется заявителям при личном или письменном обращении в Министерство, в том числе с использованием средств телефонной связи, почты, электронной почты.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующему их вопросу. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности дать ответ на вопрос гражданина, специалист обязан переадресовать звонок уполномоченному специалисту. Должно производиться не более одной переадресации звонка к специалисту, который может ответить на вопрос гражданина. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Максимальный срок рассмотрения письменных обращений граждан, обращений с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты – 30 дней со дня регистрации обращения гражданина.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу для представления документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок представления, министр вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, юридическое лицо, направивших обращение.

1.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов государственного контроля (надзора).

Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты Министерства, включая его структурные подразделения, размещается на информационных стендах и официальном сайте Министерства, на ЕПГУ.

2. Срок осуществления государственного контроля (надзора)

Общий срок осуществления государственного контроля не должен превышать 20 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 плановую выездную проверку, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен министром труда и социального развития Ростовской области, но не более чем на 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

1. Исчерпывающий перечень административных процедур

1.1. Исполнение государственной функции предусматривает осуществление следующих административных процедур:

планирование контрольных мероприятий;
организация и проведение контрольных мероприятий;
проведение проверки и оформление результатов проверки;
принятие мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки.

1.2. Исполнение государственной функции в электронной форме не осуществляется.

1.3. Проверка, осуществляемая в целях исполнения государственной функции, не может проводиться, а начатая подлежит прекращению в случаях, если установлено, что:

отсутствуют основания для проведения проверки;
предмет проверки не соответствует полномочиям должностных лиц (специалистов);

проведение проверки противоречит иным требованиям федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Ростовской области.

1.4. Основанием для неисполнения государственной функции может

являться невозможность проведения контрольных мероприятий в связи:

с ликвидацией в установленном законодательством порядке организации отдыха детей и их оздоровления;

с вступлением обстоятельств непреодолимой силы.

2. Описание административных процедур

2.1. Административная процедура планирования контрольных мероприятий

2.1.1. Региональный государственный контроль в отношении организаций отдыха детей осуществляется посредством проведения плановых, внеплановых выездных и документарных проверок.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого и утверждаемого Министерством ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – план).

Ответственными за формирование плана являются должностные лица Министерства, в чьи должностные обязанности входит реализация мероприятий государственного регионального контроля.

В плане указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора) совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

2.1.2. Основанием для включения плановой проверки организаций отдыха детей в план является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации организации отдыха детей;

окончания проведения последней плановой проверки организации отдыха детей.

Подготовленный проект плана, согласованный с заместителем министра труда и социального развития Ростовской области, передается на рассмотрение министру труда и социального развития Ростовской области.

Министр труда и социального развития Ростовской области или лицо, его замещающее, согласовывает проект плана или возвращает его на доработку (в случае необходимости).

2.1.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо Министерства обеспечивает направление проекта плана для согласования в прокуратуру Ростовской области.

Согласование проекта плана с прокуратурой Ростовской области осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом

№ 294-ФЗ.

Министерство рассматривает предложения прокуратуры Ростовской области и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, приказом Министерства утверждает план и направляет его в прокуратуру Ростовской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении с приложением копии в электронном виде. Утвержденный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на сайте Министерства.

2.2. Административная процедура организации и проведения контрольных мероприятий

2.2.1. Основанием для проведения внеплановой проверки организаций отдыха детей является:

истечение срока исполнения организацией отдыха детей ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа мероприятий по контролю без взаимодействия с организациями отдыха детей, 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, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,

причинение вреда жизни, здоровью граждан, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

приказ Министерства, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования прокуратуры Ростовской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.2.2. 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.

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 с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.2.3. В рамках предварительной проверки у организации отдыха детей могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, уполномоченными должностными лицами Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

2.2.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим административным регламентом, после согласования с прокуратурой Ростовской области в случаях

возникновения, либо причинения угрозы вреда жизни, здоровью граждан:

Результатом административной процедуры планирования и организации проверки организации отдыха детей является издание приказа Министерства о проведении проверки.

Приказ Министерства о проведении проверки в отношении организации отдыха детей оформляется по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2005 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ №141).

2.2.5. Максимальный срок издания приказа Министерства о проведении проверки составляет не более пяти рабочих дней с момента возникновения оснований.

2.3. Административная процедура проведения проверки и оформление результатов проверки

2.3.1. Основанием для начала административной процедуры по

проведению проверки и оформлению результатов проверки является издание приказа Министерства о проведении проверки.

Мероприятия по региональному государственному контролю проводятся в форме плановых и внеплановых выездных и документарных проверок.

Документарные проверки проводятся по месту нахождения Министерства.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности организаций отдыха детей.

2.3.2. О проведении плановой проверки организации отдыха детей уведомляются Министерством не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Министерства о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного электронной подписью и направленного по адресу электронной почты организации отдыха детей, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен организацией отдыха детей в Министерство, или иным доступным способом.

2.3.3. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 294-ФЗ, организации отдыха детей уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного 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.

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

Заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении проверки вручается под подпись должностным лицом Министерства, проводящим проверку, руководителю или уполномоченному представителю организации отдыха детей, одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

2.3.4. В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы организации отдыха детей, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией отдыха детей обязательных требований, Министерство направляет в адрес организации

отдыха детей мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении документарной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса организация отдыха детей обязана направить в Министерство указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и соответственно подписью руководителя, уполномоченного представителя организации отдыха детей. Организации отдыха детей вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

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

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных организацией отдыха детей документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля, информация об этом направляется в организацию отдыха детей с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Организация отдыха детей, представляющая в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных сведений, вправе дополнительно представить в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов и сведений.

Должностное лицо Министерства, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или уполномоченным представителем организации отдыха детей 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, Министерство вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от организации отдыха детей представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать у организации отдыха детей сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

2.3.6. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности организации отдыха детей обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

2.3.7. 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 и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

По завершении выездной проверки проверяющий производит запись о проведенном мероприятии по осуществлению регионального государственного контроля в имеющемся в организации отдыха детей журнале учета проверок, который организация отдыха детей вправе вести по типовой форме, утвержденной приказом № 141. Если в ходе выездной проверки выявлено отсутствие в организации отдыха детей журнала учета проверок, в акте проверки делается соответствующая запись.

2.3.8. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или уполномоченного представителя организации отдыха детей, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности организацией отдыха детей, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или уполномоченного представителя организации отдыха детей, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки принимает решение о проведении в отношении таких организаций отдыха детей плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в план и без предварительного уведомления организации отдыха детей.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъектов малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проведение проверки может быть приостановлено министром на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

По результатам проведения проверяющим составляется акт проверки в соответствии с типовой формой акта проверки, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141, в двух экземплярах (приложение № 1). Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю организации отдыха детей под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя организации, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, данный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Министерстве. При наличии согласия проверяемой организации детей 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 или уполномоченному представителю организации отдыха детей. При этом акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемой организации детей способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемой организацией отдыха детей.

2.4. Административная процедура принятия мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки

2.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки, является наличие в акте проверки фактов нарушений в деятельности организации отдыха детей обязательных требований.

2.4.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за проведение проверки, составляет по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, предписание об устранении организацией отдыха детей выявленных нарушений с указанием вида нарушения, ссылки на нормативный правовой акт и срока устранения выявленных нарушений, форм и сроков информирования Министерства об устранении выявленных нарушений.

2.4.3. Должностное лицо Министерства обеспечивает выдачу организации отдыха детей предписания об устранении выявленных нарушений.

Максимальный срок выполнения действий по принятию мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки, не должен превышать 1 рабочий день.

2.4.4. Организация отдыха детей, в отношении которой проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо 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 акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом организация отдыха детей вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений или их заверенные копии.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных электронной подписью руководителя или уполномоченного представителя организации отдыха детей.

2.4.5. Должностное лицо Министерства обеспечивает приобщение письменных возражений организации отдыха детей в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений, документов (заверенных копий), подтверждающих обоснованность таких возражений, к акту проверки в день их поступления.

2.4.6. Должностное лицо Министерства осуществляет контроль поступления в Министерство от организации отдыха детей информации:

об устранении выявленных в ходе проверок нарушений обязательных требований;

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

2.4.7. В случае неисполнения в установленный срок организацией отдыха детей предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований Министерство в течение 10 рабочих дней направляет соответствующую информацию в органы прокуратуры Ростовской области.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений должностными лицами Министерства осуществляется заместителем министра труда и социального развития Ростовской области.

4.2. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ростовской области.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок по обеспечению полноты и качества выполнения государственной функции, выявлению и устранению нарушений порядка регистрации и рассмотрения документов, принятие решений и подготовку ответов на обращения организаций. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав организаций осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Должностные лица, участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения государственной функции, за соблюдение и исполнение положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за соблюдение сроков и порядка приема, регистрации, обработки и рассмотрения документов.

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

4.6. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц

5.1. Руководитель или уполномоченный представитель организации отдыха детей имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Министерства, осуществляющих государственную функцию, а также решений, принятых (осуществленных) в процессе исполнения государственной функции, в досудебном порядке.

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

Указанные действия (бездействие) и решения могут быть обжалованы министру труда и социального развития Ростовской области или его заместителю.

5.3. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалоб действующим законодательством не предусмотрен.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы в Министерстве.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Руководитель или уполномоченный представитель организации отдыха детей вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия (бездействие) должностных лиц Министерства в судебном порядке в соответствии с нормами процессуального законодательства.

5.7. Жалоба на действия должностных лиц, проводивших проверку может быть подана в письменной форме или в форме электронного документа в адрес министра труда и социального развития Ростовской области.

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

5.8. Жалоба, поступившая в Министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, о предоставлении необходимых для рассмотрения жалобы документов и

материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.9. Результатом рассмотрения жалобы является:

признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц, а также решений, принятых (осуществленных) в процессе исполнения государственной функции;

признание действий (бездействия) и решений должностных лиц неправомерными и определение следующих мер, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений:

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

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

разъяснение по вопросам порядка обжалования судебного решения.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы должностным лицом Министерства, направляется заявителю не позднее 30 календарных дней со дня регистрации жалобы в Министерстве.

5.10. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если обжалуется судебное решение (при этом в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (при этом заявитель уведомляется о недопустимости злоупотребления своим правом);

текст жалобы не поддается прочтению (при этом в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (при этом уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые

жалобы направлялись в один и тот же адрес или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу).

Начальник отдела детских учреждений
и социального обслуживания семей с детьми



Н.Л. Кириенко

Приложение № 1
к административному регламенту
осуществления государственного контроля
(надзора) «Региональный государственный
контроль за соблюдением требований
законодательства Российской Федерации в сфере
организации отдыха и оздоровления детей в
Ростовской области в отношении санаторных
оздоровительных лагерей круглогодичного
действия, организаций отдыха детей и их
оздоровления сезонного или круглогодичного
действия, за исключением оздоровительных
учреждений дополнительного
образования детей»

_____ (место составления акта)

« _____ » _____ 20____
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

Акт
о невозможности проведения проверки
с указанием причин о невозможности ее проведения

№ _____

Комиссия _____
(наименование органа и подразделения)

в составе: _____
(должности и Ф.И.О. уполномоченных лиц)

на основании: _____
(наименование и реквизиты приказа министра труда и социального развития Ростовской области)

после направления уведомления о проведении проверки _____
(реквизиты документа и способ отправки получателю)

провела выезд для осуществления проверки _____,
(наименование организации, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

_____ индивидуального предпринимателя)

расположенного по юридическому адресу: _____

и фактическому адресу места осуществления деятельности:

согласно сведениям полученным от: _____

По прибытии на место было установлено: _____

1. _____

(признаки присутствия проверяемого лица)

2. _____

(доступность территории (помещений) для прохода и проверки)

3. _____

(присутствие уполномоченных лиц, их удостоверяющие и подтверждающие документы)

Комиссией уполномоченным лицам предъявлены для ознакомления:

(служебные удостоверения, копия приказа министра труда и социального развития Ростовской области, и иные основания для проведения проверки)

Уполномоченные лица _____

(Ф.И.О.)

с предъявленными документами _____

(ознакомились или отказались от ознакомления)

(под роспись или проставлена отметка об отказе в ознакомлении)

Факты в настоящем акте задокументированы также с применением средств видеозаписи и (или) фотографических средств фиксации

(тип съемки, наименование технического средства, номер модели, вид информационного носителя)

и прилагаются к настоящему акту _____

(вид и количество фотографий и (или) носителей)


На основании изложенных фактов сделан вывод о невозможности проведения проверки указанного проверяемого лица по данному адресу.

Подписи членов комиссии: _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Начальник отдела детских учреждений
и социального обслуживания семей с детьми

 Н.Л. Кириенко

Приложение № 2
к административному регламенту
осуществления государственного
контроля (надзора) «Региональный
государственный контроль за
соблюдением требований
законодательства Российской
Федерации в сфере организации
отдыха и оздоровления детей в
Ростовской области в отношении
санаторных оздоровительных лагерей
круглогодичного действия,
организаций отдыха детей и их
оздоровления сезонного или
круглогодичного действия,
за исключением оздоровительных
учреждений дополнительного
образования детей»

Министерство труда и социального развития Ростовской области
ПРЕДПИСАНИЕ №
об устранении выявленных нарушений обязательных требований

_____ (место составления предписания)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления предписания)

Выдано _____
(наименование организации)

По адресу: _____
(адрес организации)

В результате проведенной проверки обнаружены следующие нарушения:

_____ (наименование выявленных нарушений с указанием документов, требования которых нарушены)

О выполнении настоящего предписания уведомить Министерство труда и социального развития Ростовской области в срок до _____

Наименование должности, ФИО должностного лица (лиц) Министерства труда и социального развития Ростовской области, составившего предписание

(подпись)

(расшифровка подписи)

Наименование должности, ФИО руководителя
(представителя) организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРЕДПИСАНИЕ исполнено, допущенные нарушения устранены (извещение об устранении нарушений № _____ от _____).

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

ПРЕДПИСАНИЕ не исполнено, составлен протокол об административном правонарушении по _____ КоАП РФ от « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

Начальник отдела детских учреждений
и социального обслуживания семей с детьми



— Н.Л. Кириенко

Приложение № 3
к административному регламенту
осуществления государственного контроля
(надзора) «Региональный государственный
контроль за соблюдением требований законодательства
Российской Федерации в сфере организации отдыха и
оздоровления детей в Ростовской области в отношении
санаторных оздоровительных лагерей круглогодичного
действия, организаций отдыха детей и их оздоровления
сезонного или круглогодичного действия, за
исключением оздоровительных учреждений
дополнительного образования детей»

Предостережение № _____

о недопустимости нарушения обязательных требований

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления)

(место составления)

Мной, _____

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, вынесшего предостережение)

в соответствии с приказом министра труда и социального развития Ростовской области
от _____ № _____

в отношении _____
(Полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, ФИО индивидуального предпринимателя)

установлено:

(информация о том, какие действия (бездействие) организации приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования)

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», 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166, предлагаю _____

(наименование организации)

принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, а именно:

уведомление об исполнении предостережения предлагаю необходимо в Министерство труда и социального развития Ростовской области в срок до _____
одним из следующих способов

(по электронной почте, почтовым отправлением, нарочно или иной способ)

(не менее 60 дней со дня направления предостережения)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

М.П.

Предостережение вручено (направлено) по почте:

дата, номер заказного письма, уведомления

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(дата вручения)

Начальник отдела детских учреждений
и социального обслуживания семей с детьми



Н.Л. Кириенко

Приложение № 4
к административному регламенту
осуществления государственного контроля
(надзора) «Региональный государственный
контроль за соблюдением требований законодательства
Российской Федерации в сфере организации отдыха
и оздоровления детей в Ростовской области
в отношении санаторных оздоровительных лагерей
круглогодичного действия, организаций
отдыха детей и их оздоровления сезонного или
круглогодичного действия, за исключением
оздоровительных учреждений дополнительного
образования детей»

Министерство труда и
социального развития
Ростовской области

адрес: 344000, г. Ростов-на-Дону,
ул. Лермонтовская 161

от _____
(наименование или Ф.И.О.)
ИНН _____,
ОГРН (или: ОГРНИП) _____,
адрес: _____,
телефон: _____, факс: _____,
адрес электронной почты: _____

Возражение
на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование органа государственного (надзора))

_____ было направлено
предостережение

(наименование или Ф.И.О.)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____ о недопустимости нарушения обязательных
требований, именно: _____.

_____ считает предостережение от « ____ » _____ 20 ____ г.
(наименование или Ф.И.О.)

№ ____ необоснованным и незаконным, нарушающим права и законные интересы заявителя
в части _____, по следующим причинам:

_____ .
(указать ссылку на нормативный правовой акт/ иные обстоятельства)

На основании вышеизложенного и руководствуясь п. п. 7, 8 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166,

_____ возражает против предостережения
(наименование или Ф.И.О.)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____ о _____
(существо предостережения)
ввиду его необоснованности и незаконности.


Приложение:

1. Копия предостережения от « ____ » _____ г. № ____.
2. Документы, подтверждающие незаконность и необоснованность предостережения.
3. Доверенность представителя от « ____ » _____ г. № ____ (если возражение подается представителем заявителя).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Начальник отдела детских учреждений
и социального обслуживания семей с детьми

 Н.Л. Кириенко

Приложение № 5
к административному регламенту
осуществления государственного контроля
(надзора) «Региональный государственный контроль
за соблюдением требований законодательства
Российской Федерации в сфере организации
отдыха и оздоровления детей в Ростовской области в
отношении санаторных оздоровительных лагерей
круглогодичного действия, организаций отдыха
детей и их оздоровления сезонного или
круглогодичного действия, за исключением
оздоровительных учреждений дополнительного
образования детей»

Уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушения
обязательных требований

Министерство труда и
социального развития
Ростовской области

адрес: 344000, г. Ростов-на-Дону,
ул. Лермонтовская 161

от _____
(наименование или Ф.И.О.)

ИНН _____,

ОГРН (или: ОГРНИП) _____,

адрес: _____,

телефон: _____, факс: _____,

адрес электронной почты: _____

Уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушения
обязательных требований

« ____ » _____ г. _____
(наименование отдела по надзору)

_____ было направлено Предостережение
(наименование или Ф.И.О. получателя предостережения)

от « ____ » _____ г. № ____ о недопустимости нарушения обязательных
требований, а именно: _____

_____, руководствуясь пунктами 11-13 Правил
(наименование или Ф.И.О. получателя предостережения.)
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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166, уведомляет о следующих принятых по результатам рассмотрения Предостережения от «___» _____ г. № _____ мерах по обеспечению соблюдения _____ обязательных _____ требований:

Приложение:

1. Копия Предостережения от «___» _____ г. № _____.
 2. Документы, подтверждающие исполнение предостережения.
 3. Доверенность представителя от «___» _____ г. № _____ (если уведомление подается представителем заявителя).
- «___» _____ г.

М.П.

(подпись)

Начальник отдела детских учреждений
и социального обслуживания семей с детьми



Н.Л. Кириенко