



**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.03.2019

№ 6

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 учреждениями дополнительного образования детей, лагерями с дневным пребыванием на базе образовательных организаций и детскими лагерями палаточного типа»

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 10.01.2018 № 5 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей» министерство общего и профессионального образования 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 учреждениями дополнительного образования детей, лагерями с дневным пребыванием на базе образовательных организаций и детскими лагерями палаточного типа» согласно приложению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. министра



П.Н. Серов

Постановление вносит
отдел специального образования
и здоровьесбережения в сфере образования

**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 учреждениями дополнительного
образования детей, лагерями с дневным пребыванием на базе образовательных
организаций и детскими лагерями палаточного типа»**

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 учреждениями дополнительного образования детей, лагерями с дневным пребыванием на базе образовательных организаций и детскими лагерями палаточного типа (далее также – государственная функция, региональный государственный контроль).

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

Государственная функция осуществляется министерством общего и профессионального образования Ростовской области (далее – Министерство).

Непосредственное исполнение государственной функции осуществляет отдел специального образования и здоровьесбережения в сфере образования. Перечень должностных лиц отдела специального образования и здоровьесбережения в сфере образования, уполномоченных на проведение мероприятий по осуществлению регионального государственного контроля, утверждается приказом Министерства.

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 учреждениями дополнительного образования детей, лагерями с дневным пребыванием на базе образовательных организаций и детскими лагерями палаточного типа, расположенными на территории Ростовской области (далее – организации отдыха детей), обязательных требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2017 № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.05.2016 № 279н «Об утверждении порядка организации санаторно-курортного лечения», 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 гражданскими служащими Министерства (далее также – должностные лица) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

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

беспрепятственно посещать проверяемые организации отдыха детей при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Министерства о проведении проверки, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

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 регионального 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 о ее проведении;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа 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;

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

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);

истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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

направлять организации отдыха детей предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке и случаях, установленных пунктом 2.5 подраздела 2 раздела III настоящего административного регламента.

В случае выявления при проведении проверки нарушений организацией отдыха детей обязательных требований должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать организации отдыха детей предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

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

5.4. При осуществлении регионального государственного контроля должностным лицам Министерства запрещено требовать от организации отдыха детей 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 межведомственный перечень.

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

6.1. Организация отдыха детей обязана:

при проведении документарной проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в министерство указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя или уполномоченного представителя организации отдыха детей. Организация отдыха детей вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые организацией отдыха детей при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, транспортные средства.

6.2. Руководитель или уполномоченный представитель организации отдыха детей, организация отдыха детей при проведении проверки имеют 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 при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей к участию в проверке;

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

на возмещение за счет средств областного бюджета вреда, включая упущенную выгоду (неполученный доход), причиненного организации отдыха детей вследствие действий (бездействия) должностных лиц Министерства, признанных в

установленном законодательством Российской Федерации порядке
неправомерными;

вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной 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».

7. Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

Результатом осуществления государственного контроля является:

составление акта проверки по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

составление предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

составление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки.

Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, указывается в приказе органа регионального государственного контроля, мотивированном запросе органа регионального государственного контроля в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

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 общего и профессионального образования Ростовской области (далее – 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)

2.1. Срок проведения документарной, выездной проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении такой проверки 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.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

1.1.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

1.1.2. Проведение проверки и оформление результатов проверки (планирование контрольных мероприятий, организация и проведение контрольных мероприятий, принятие мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки).

1.1.3. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

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 Министерства;

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 юридического лица, прекращением физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

мерами и ограничениями, применяемыми в период действия военного положения, в условиях чрезвычайного положения, принятием дополнительных мер по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, ограничивающих доступ на территорию, ограничением или запрещением доступа к местам пожаров, зонам аварий, катастроф, прилегающим к ним территориям, наступлением иных обстоятельств непреодолимой силы;

отсутствием организации отдыха детей, ее руководителя, уполномоченного представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности

организацией отдыха детей, либо в связи с иными действиями (бездействием) организации отдыха детей, ее руководителя, уполномоченного представителя, повлекшими составление акта о невозможности проведения плановой или внеплановой выездной проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

2. Описание административных процедур

2.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

2.1.1. В целях предупреждения нарушений организациями отдыха детей обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Министерство осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми Министерством программами профилактики нарушений. Программа профилактики нарушений, предусмотренная настоящим подпунктом, утверждается заместителем министра, курирующим отдел специального образования и здоровьесбережения в сфере образования. Заместитель министра, курирующий отдел специального образования и здоровьесбережения в сфере образования, обеспечивает организацию и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

2.1.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Министерство:

обеспечивает размещение на своем официальном сайте в сети «Интернет» 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;

осуществляет информирование организаций отдыха детей 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 Министерство подготавливает и распространяет 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;

обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности регионального государственного контроля и размещение на своем официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься организациями отдыха детей в целях недопущения таких нарушений;

выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

2.1.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с организациями отдыха детей, 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 детей, Министерство объявляет организации отдыха детей предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, предлагает организации отдыха детей принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом Министерство в установленный в таком предостережении срок.

2.1.4. 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) организации отдыха детей могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления организацией отдыха детей сведений и документов, за исключением сведений о принятых организацией отдыха детей мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

2.2. Проведение проверки и оформление результатов проверки (планирование контрольных мероприятий, организация и проведение контрольных мероприятий, принятие мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки)

2.2.1. Региональный государственный контроль в отношении организаций отдыха детей осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок в форме 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 проведение мероприятий по региональному государственному контролю.

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.

2.2.2. 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, курирующим отдел специального образования и здоровьесбережения в сфере образования, передается на рассмотрение министру или лицу, его замещающему.

Министр или лицо, его замещающее, согласовывает проект плана или возвращает его на доработку (в случае необходимости).

2.2.3. 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, 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».

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 официальном сайте Министерства.

2.2.4. Основанием для проведения внеплановой проверки организации 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.

2.2.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах третьем – пятом подпункта 2.2.4 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацами третьим – пятым подпункта 2.2.4 настоящего пункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано 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 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».

2.2.6. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в абзацах третьем – пятом подпункта 2.2.4 настоящего пункта, 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 Министерства, 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 Министерства. 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.

Если по результатам предварительной проверки получены достаточные данные о фактах, указанных в подпункте 2.2.4 настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах третьем – пятом подпункта 2.2.4 настоящего пункта.

Мотивированное представление, указанное в настоящем подпункте, составляется должностным Министерства, уполномоченным на осуществление регионального государственного контроля, в свободной форме, в том числе в форме служебной записки.

2.2.7. По решению министра предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

2.2.8. Внеплановая выездная проверка организации отдыха детей может быть проведена Министерством по основаниям, указанным в абзацах четвертом, пятом подпункта 2.2.4 настоящего пункта, после согласования с прокуратурой Ростовской области.

Такое согласование осуществляется в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ, приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

2.2.10. Проверка проводится на основании приказа министра, заместителя министра, курирующего отдел специального образования и здоровьесбережения в сфере образования.

Мероприятия по региональному государственному контролю проводятся посредством плановых и внеплановых проверок (статьи 9, 10 Федерального закона № 294-ФЗ соответственно) в форме документарных и выездных проверок (статьи 11, 12 Федерального закона № 294-ФЗ соответственно).

Документарные проверки проводятся по месту нахождения Министерства.

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

2.2.11. 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 (далее – ЕГРЮЛ), едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) либо ранее был представлен организацией отдыха детей в Министерство, или иным доступным способом.

2.2.12. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах третьем – пятом подпункта 2.2.4 настоящего пункта, 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 ЕГРЮЛ, ЕГРИП либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство.

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.

2.2.13. 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, иные документы.

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.

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

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.

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.

2.2.15. 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.

2.2.16. 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.

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 (при его наличии). Если в ходе выездной проверки выявлено отсутствие в организации отдыха детей журнала учета проверок, в акте проверки делается соответствующая запись.

2.2.17. 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 по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту. 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.

2.2.18. По результатам проведения проверки должностным лицом, проводящим проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения, но не позднее двух рабочих дней после окончания периода проверки согласно приказу Министерства о проведении проверки.

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.

2.2.19. Если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Ростовской области, копия акта проверки направляется в прокуратуру Ростовской области в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

2.2.20. В случае выявления при проведении проверки нарушений организацией отдыха детей обязательных требований должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание организации отдыха детей;

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

2.2.21. Должностное лицо Министерства, ответственное за проведение проверки, составляет предписание об устранении организацией отдыха детей выявленных нарушений (далее – предписание) с указанием вида нарушения, ссылки

на нормативный правовой акт и разумного срока устранения выявленных нарушений, форм и сроков информирования Министерства об устранении выявленных нарушений. Предписание составляется непосредственно после составления акта проверки, но не позднее одного рабочего дня после его составления.

2.2.22. Должностное лицо Министерства, ответственное за проведение проверки, обеспечивает выдачу (направление) организации отдыха детей предписания.

2.2.23. Организация отдыха детей, в отношении которой проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием 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 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.

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

2.2.25. Должностное лицо Министерства осуществляет контроль поступления в Министерство от организации отдыха детей информации об исполнении предписания.

2.2.26. В случае неисполнения в установленный срок организацией отдыха детей предписания Министерство в течение 5 рабочих дней направляет соответствующую информацию в орган прокуратуры по месту совершения организацией отдыха детей данного правонарушения.

2.3. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

2.3.1. Министерство проводит мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с организациями отдыха детей. К таким мероприятиям относятся:

наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях организации отдыха детей, которая предоставляется такими лицами в Министерство в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Министерством без возложения на организации отдыха детей обязанностей, не предусмотренных

федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с организациями отдыха детей проводятся должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля, на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых заместителем министра, курирующим отдел специального образования и здоровьесбережения в сфере образования.

2.3.3. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в подпункте 2.3.1 настоящего пункта, нарушений обязательных требований должностные лица Министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме министру или заместителю министра, курирующему отдел специального образования и здоровьесбережения в сфере образования, мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки организации отдыха детей по основаниям, указанным в абзацах третьем – пятом подпункта 2.2.4 пункта 2.2 подраздела 2 раздела III настоящего административного регламента.

2.3.4. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с организациями отдыха детей сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований должностное лицо Министерства, уполномоченное на осуществление регионального государственного контроля, направляет организации отдыха детей предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

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

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений должностными лицами Министерства осуществляется заместителем министра, курирующим отдел специального образования и здоровьесбережения в сфере образования.

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

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)

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых 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.

4.2.2. Плановые проверки, предусмотренные настоящим разделом, осуществляются в соответствии с планом, утверждаемым заместителем министра, курирующим отдел специального образования и здоровьесбережения в сфере образования. Плановая проверка представляет собой изучение, анализ документов и деятельности отдела специального образования и здоровьесбережения в сфере образования на предмет соблюдения Федерального закона № 294-ФЗ, настоящего административного регламента.

4.2.3. Внеплановые проверки, предусмотренные настоящим разделом, осуществляются по решению представителя нанимателя или по письменному заявлению гражданского служащего в форме служебных проверок в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав организаций осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. 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.

4.3.3. Ответственность должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

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

4.4.1. 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.

4.4.2. Объединения организаций отдыха детей, саморегулируемые организации вправе:

1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки организаций отдыха детей;

2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении регионального государственного контроля прав и (или) законных интересов организаций отдыха детей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

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

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

Руководитель или уполномоченный представитель организации отдыха детей, в том числе индивидуальный предприниматель имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Министерства, осуществляющих региональный государственный контроль, а также решений, принятых в процессе осуществления регионального государственного контроля, в досудебном порядке. Указанные действия (бездействие) и решения могут быть обжалованы министру или заместителю министра, курирующему отдел специального образования и здоровьесбережения в сфере образования.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, осуществляемые (принятые) 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. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалоб действующим законодательством не предусмотрен.

5.3.2. 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).

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

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

5.6. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6.1. Жалоба на действия должностных лиц, проводивших проверку, может быть подана в письменной форме или в форме электронного документа в адрес министра или заместителя министра, курирующего отдел специального образования и здоровьесбережения в сфере образования.

5.6.2. Жалоба на действия заместителя министра, курирующего отдел специального образования и здоровьесбережения в сфере образования, может быть подана в письменной форме или в форме электронного документа в адрес министра.

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

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации. В данном случае письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы должностным лицом Министерства, направляется заявителю

не позднее 30 календарных дней со дня регистрации жалобы в Министерстве.

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 Министерстве.

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

Результатом рассмотрения жалобы является:

признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц, а также решений, принятых в процессе осуществления регионального государственного контроля и;

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

принятие необходимых мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов организации отдыха детей;

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 вопросу порядка обжалования судебного решения.

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 учреждениями
дополнительного образования детей,
лагерями с дневным пребыванием на
базе образовательных организаций и
детскими лагерями палаточного типа»



МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование органа регионального государственного контроля)

ПРИКАЗ

органа регионального государственного контроля
о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от «___» _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места
фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими
производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____

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

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

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

5. Настоящая проверка проводится в рамках регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Ростовской области учреждениями дополнительного образования детей, лагерями с дневным пребыванием на базе образовательных организаций и детскими лагерями палаточного типа

(наименование вида (видов) государственного контроля)

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой проверки:

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

– реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

– реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты мотивированного представления должностного лица 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 органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

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

– сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения

(согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с « ____ » _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее « ____ » _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

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

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке _____

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

1) _____

2) _____

3) _____

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя
руководителя органа регионального государственного
контроля, издавшего распоряжение или приказ о
проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно
подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

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 учреждениями
дополнительного образования детей,
лагерями с дневным пребыванием на
базе образовательных организаций и
детскими лагерями палаточного типа»



МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование органа регионального государственного контроля)

_____ (место составления акта)

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

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ органом регионального государственного контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя № _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

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

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа регионального государственного контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его

уполномоченного представителя)

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

“ ____ ” _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

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 учреждениями
дополнительного образования детей,
лагерями с дневным пребыванием на
базе образовательных организаций и
детскими лагерями палаточного типа»



МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование органа регионального государственного контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ

от «___» _____ 20__ г. № ___
об устранении выявленных нарушений

Выдано: _____

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

Место нахождения: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места
фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем)

Акт проверки: _____

(дата и номер акта проверки, в котором отражены нарушения обязательных требований)

№ п/п	Характеристика нарушения со ссылкой на положения нормативного правового акта, устанавливающего обязательные требования	Мероприятия, которые необходимо провести в целях устранения нарушения обязательных требований	Срок устранения нарушений обязательных требований
1.			

(наименование должности лица органа
регионального государственного
контроля, выдавшего предписание)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(наименование юридического лица,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя,
которому выдается предписание)

(подпись)

(фамилия, инициалы
руководителя (представителя)
юридического лица,
индивидуального
предпринимателя)

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

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

ПРЕДПИСАНИЕ не исполнено, направлена информация в орган прокуратуры (исх. №
_____ от _____).

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

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 учреждениями
дополнительного образования детей,
лагерями с дневным пребыванием на
базе образовательных организаций и
детскими лагерями палаточного типа»



МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование органа регионального государственного контроля)

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ об устранении выявленных нарушений

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

(место составления акта)

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

в соответствии с приказом министра общего и профессионального образования Ростовской
области от _____ № _____ в отношении

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

установлено: _____

(информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят
или могут привести к нарушению обязательных требований, указание на обязательные требования, 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 юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, а именно: _____

уведомление об исполнении предостережения предлагаю в министерство общего и профессионального образования 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)

(наименование должности лица органа
регионального государственного
контроля, выдавшего предостережение)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Предостережение вручено (направлено) по почте:

дата, номер заказного письма, уведомления

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(дата вручения)

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 учреждениями
дополнительного образования детей,
лагерями с дневным пребыванием на
базе образовательных организаций и
детскими лагерями палаточного типа»



**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

(наименование органа регионального государственного контроля)

_____ (место составления акта)

«__» _____ 20__ (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ

о невозможности проведения проверки

№ _____

Комиссия _____
(наименование органа регионального государственного контроля)

в составе: _____
(должности, фамилии, имена, отчества (при наличии) уполномоченных должностных лиц)

на основании: _____
(дата и номер приказа министра общего и профессионального образования Ростовской области)

после направления уведомления о проведении проверки _____

_____ (реквизиты документа и способ отправки получателю)

провела выезд для осуществления проверки

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (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 общего и профессионального образования Ростовской области, и иные основания для проведения проверки)

Уполномоченные лица _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

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) информационных носителей)

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

Подписи членов комиссии: _____ (_____)
_____ (_____)

_____ (_____)