



**ДЕПАРТАМЕНТ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

6 декабря 2018 года

№ 12п

ПРИКАЗ

Об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей при организации отдыха и оздоровления детей Томской области в специализированных (профильных) лагерях (лагерях труда и отдыха), открытых на базе организаций, находящихся в ведении Департамента профессионального образования Томской области

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Томской области от 12 августа 2013 года № 141-ОЗ «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей при организации отдыха и оздоровления детей Томской области в специализированных (профильных) лагерях (лагерях труда и отдыха), открытых на базе организаций, находящихся в ведении Департамента профессионального образования Томской области, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Начальник Департамента



Ю.В. Калинин

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
профессионального
образования Томской области
от 06.12.2018 № 12п

Административный регламент
осуществления регионального государственного контроля за соблюдением
требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха
и оздоровления детей при организации отдыха и оздоровления детей Томской
области в специализированных (профильных) лагерях (лагерях труда и отдыха),
открытых на базе организаций, находящихся в ведении Департамента
профессионального образования Томской области

1. Общие положения

Вид регионального государственного контроля

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей при организации отдыха и оздоровления детей Томской области в специализированных (профильных) лагерях (лагерях труда и отдыха), открытых на базе организаций, находящихся в ведении Департамента профессионального образования Томской области (далее – региональный государственный контроль).

Наименование органа, осуществляющего региональный государственный контроль

2. Региональный государственный контроль осуществляет Департамент профессионального образования Томской области (далее – Департамент).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление
регионального государственного контроля

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

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

постановление 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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)»;

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

постановление Администрации Томской области от 25.05.2018 № 224а «Об установлении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей».

Предмет регионального государственного контроля

4. Предметом регионального государственного контроля является соблюдение требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – обязательные требования), при организации отдыха и оздоровления детей Томской области в специализированных (профильных) лагерях (лагерях труда и отдыха), открытых на базе организаций, находящихся в ведении Департамента (далее – поставщик услуг).

2. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля

Порядок информирования об осуществлении регионального государственного контроля

5. На официальном сайте Департамента и на информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

- 1) место нахождения Департамента: город Томск, проспект Фрунзе, дом 14;
- 2) номер телефона приемной: (3822) 46 79 00;
- 3) номер факса: (3822) 46 79 10;
- 4) номера телефонов должностных лиц Департамента, в чьи должностные обязанности входит осуществление регионального государственного контроля от имени Департамента (далее – уполномоченные должностные лица): (3822) 46 79 22, 46 79 06;
- 5) адрес официального сайта Департамента: <http://unpo.tomsk.gov.ru>;
- 6) адрес электронной почты: prm@dpo.tomsk.gov.ru;
- 7) график работы Департамента:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 08.30 до 17.30;

перерыв для отдыха и питания - с 12.30 до 13.30;

суббота, воскресенье - выходные дни;

8) ежегодный план проведения плановых проверок;

9) результаты плановых и внеплановых проверок;

10) перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении регионального государственного контроля, а также тексты указанных нормативных правовых актов;

11) программа профилактики нарушений обязательных требований законодательства при организации отдыха и оздоровления детей Томской области в специализированных (профильных) лагерях (лагерях труда и отдыха), открытых на базе организаций, находящихся в ведении Департамента (далее – программа профилактики);

12) обобщение практики осуществления регионального государственного контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься поставщиками услуг в целях недопущения таких нарушений;

13) настоящий Административный регламент.

6. Информацию по вопросам осуществления регионального государственного контроля заинтересованные лица могут получить:

по телефонам, указанным в подпунктах 2) - 4) пункта 5 настоящего Административного регламента;

при личном обращении в Департамент;

по запросам в адрес Департамента, в том числе направленным по электронной почте;

на официальном сайте Департамента;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал госуслуг).

7. При предоставлении информации по письменному обращению ответ на обращение направляется в адрес заявителя в порядке и в срок, предусмотренные Федеральным законом № 59-ФЗ.

8. При ответе на телефонный звонок или устное обращение должностное лицо Департамента сообщает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование должности и информирует заинтересованное лицо о предмете регионального государственного контроля, перечне нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля, о должностных лицах Департамента, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля.

9. Консультирование на личном приеме по вопросам, указанным в пункте 8 настоящего Административного регламента, осуществляется уполномоченными должностными лицами в соответствии с графиком работы Департамента.

Срок осуществления регионального государственного контроля

10. Срок осуществления регионального государственного контроля составляет:

посредством организации и проведения проверок - не более 60 рабочих дней;
посредством организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований - в течение календарного года.

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

11. Осуществление регионального государственного контроля включает следующие административные процедуры:

- 1) организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;
- 2) проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиком услуг;
- 3) подготовка к проведению проверки;
- 4) проведение проверки.

Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований

12. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики, утверждаемой распоряжением Департамента не позднее 15 декабря года, предшествующего году проведения указанных мероприятий.

13. В целях профилактики нарушения обязательных требований уполномоченные должностные лица проводят следующие мероприятия:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте Департамента в срок, указанный в программе профилактики, перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении регионального государственного контроля, а также текстов указанных нормативных правовых актов;

2) при поступлении обращений обеспечивают информирование поставщика услуг по вопросам соблюдения обязательных требований в срок, установленный Федеральным законом № 59-ФЗ, проводят разъяснительную работу, в средствах массовой информации в срок, указанный в программе профилактики;

3) обеспечивают ежегодное (не позднее 25 декабря текущего года) обобщение практики осуществления государственного регионального контроля и размещают указанное обобщение на официальном сайте Департамента;

4) в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8² Федерального закона № 294-ФЗ выдают поставщикам услуг предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

14. Результатом административной процедуры является составление уполномоченными должностными лицами не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, ежегодной справки, подтверждающей выполнение программы профилактики.

Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиком услуг

15. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока проведения мероприятия, указанного в задании на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиком услуг, утвержденном начальником Департамента.

16. Мероприятия по контролю без взаимодействия с поставщиком услуг проводятся уполномоченными должностными лицами путем наблюдения за соблюдением обязательных требований при размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации.

17. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо в течение десяти рабочих дней после дня выявления указанных нарушений принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме начальнику Департамента мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки поставщика услуг по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

18. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиком услуг сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в части 5 статьи 8² Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо с соблюдением порядка и сроков, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения», направляет начальнику Департамента для подписания проект предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, после чего направляет его поставщику услуг.

19. Результатом административной процедуры являются:

1) направление уполномоченным должностным лицом начальнику Департамента указанного в пункте 17 настоящего Административного регламента мотивированного представления с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки поставщика услуг при наличии оснований для его направления;

2) направление уполномоченным должностным лицом поставщику услуг указанного в пункте 18 настоящего Административного регламента предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и направление его поставщику услуг;

3) направление уполномоченным должностным лицом начальнику Департамента служебной записки о результатах проведенных мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиком услуг при отсутствии оснований для применения пунктов 17, 18 настоящего Административного регламента в течение десяти рабочих дней после окончания мероприятия по контролю, указанного в пункте 16 настоящего Административного регламента.

Подготовка к проведению проверки

20. Основанием для начала административной процедуры по подготовке к проведению плановой проверки является наличие плана проведения плановых проверок, утвержденного в соответствии с частью 3 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

Основаниями для начала административной процедуры по подготовке к проведению внеплановой проверки являются основания, предусмотренные частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

21. При наличии оснований для начала административной процедуры по подготовке к проведению проверки:

уполномоченное должностное лицо разрабатывает проект распоряжения Департамента о проведении плановой проверки и направляет его для подписания начальнику Департамента;

начальник Департамента подписывает указанное распоряжение Департамента.

Указанные действия должны быть осуществлены:

если издается распоряжение Департамента о проведении плановой проверки, то не позднее, чем за десять календарных дней до даты начала плановой проверки;

если издается распоряжение Департамента о проведении внеплановой проверки, то не позднее семи рабочих дней со дня возникновения оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

22. Для установления наличия оснований для начала административной процедуры по подготовке к проведению внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо в соответствии с частью 3² статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ может провести предварительную оценку поступившей в Департамент информации.

При выявлении по результатам указанной предварительной проверки поставщика услуг, допустившего нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении поставщиком услуг обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ:

уполномоченное должностное лицо подготавливает и направляет начальнику Департамента для подписания мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, и проект распоряжения Департамента о назначении внеплановой проверки;

начальник Департамента подписывает распоряжение Департамента о назначении внеплановой проверки.

Указанные действия осуществляются в срок, указанный в абзаце шестом пункта 21 настоящего Административного регламента.

23. В случае необходимости согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности поставщика услуг проведения в отношении указанного поставщика услуг внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным подпунктами а), б) пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ:

уполномоченное должностное лицо подготавливает и направляет начальнику Департамента для подписания проект заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

начальник Департамента подписывает указанное заявление;

уполномоченное должностное лицо обеспечивает направление указанного заявления в орган прокуратуры с прилагаемыми к нему распоряжением Департамента о назначении внеплановой проверки и документами, содержащими сведения, послужившие основанием для проведения указанной проверки, способом, указанным в части 8 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Указанные в абзацах втором – четвертом настоящего пункта действия должны быть совершены в течение срока, указанного в части 8 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

24. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает уведомление поставщика услуг:

о проведении плановой проверки с соблюдением срока и использованием способов, указанных в части 12 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ;

о проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой предусмотрены пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ) с соблюдением срока и использованием способов, указанных в части 16 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

В случае, предусмотренном частью 17 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, предварительное уведомление поставщика услуг о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

25. Результатом административной процедуры является:

состоявшееся уведомление поставщика услуг о проведении плановой проверки указанным в части 12 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ способом;

состоявшееся уведомление поставщика услуг о проведении внеплановой выездной проверки указанным в части 16 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ способом.

Проведение проверки

26. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки является наступление даты начала проведения проверки, указанной в распоряжении Департамента о проведении проверки.

27. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки уполномоченными должностными лицами, указанными в распоряжении Департамента о проведении проверки.

28. Срок проведения документарной и выездной проверок определяется в соответствии с частями 1, 3, 4 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований:

уполномоченные должностные лица, проводящие выездную плановую проверку, направляют начальнику Департамента мотивированные предложения о ее продлении не более чем на срок, указанный в части 3 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ, к которым прилагается проект распоряжения Департамента о продлении плановой выездной проверки;

начальник Департамента в срок не позднее двух рабочих дней со дня поступления указанных мотивированных предложений либо подписывает распоряжение Департамента о продлении плановой выездной проверки либо накладывает на указанные мотивированные предложения резолюцию об отсутствии необходимости в продлении плановой выездной проверки.

29. Проведение документарной проверки осуществляется в соответствии с положениями статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ.

Уполномоченными должностными лицами, указанными в распоряжении Департамента о проведении документарной проверки, проверяются сведения, содержащиеся в документах поставщика услуг, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний Департамента.

30. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение поставщиком услуг обязательных требований, то, в соответствии с частью 4 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ:

уполномоченные должностные лица, проводящие документарную проверку, направляют начальнику Департамента проект мотивированного запроса иных необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов;

начальник Департамента подписывает указанный мотивированный запрос;

уполномоченные должностные лица, проводящие документарную проверку, обеспечивают направление указанного мотивированного запроса с приложением к нему заверенной печатью копии распоряжения Департамента о проведении документарной проверки.

31. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных поставщиком услуг документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, то, в соответствии с частью 8 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ:

уполномоченные должностные лица, проводящие документарную проверку, направляют начальнику Департамента проект требования представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

начальник Департамента подписывает указанное требование;

уполномоченные должностные лица, проводящие документарную проверку, обеспечивают направление указанного требования поставщику услуг.

32. Уполномоченные должностные лица, проводящие документарную проверку, рассматривают представленные поставщиком услуг пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения обязательных требований, то в соответствии с частью 10 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ:

уполномоченные должностные лица, проводящие документарную проверку, направляют начальнику Департамента для подписания проект распоряжения Департамента о назначении выездной проверки;

начальник Департамента подписывает указанное распоряжение Департамента;

уполномоченные должностные лица проводят указанную выездную проверку.

33. Проведение выездной проверки осуществляется в соответствии с положениями статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

При проведении выездной проверки уполномоченные должностные лица, указанные в распоряжении Департамента о проведении выездной проверки, удостоверяются в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах поставщика услуг, оценивают соответствие работников поставщика услуг, состояние используемых поставщиком услуг при осуществлении деятельности по организации отдыха и оздоровления детей Томской области в специализированном (профильном) лагере (лагере труда и отдыха) территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, предоставляемые услуги и принимаемые меры по исполнению обязательных требований.

34. Результатом административной процедуры по проведению проверки является:

1) оформление результатов проверки в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 294-ФЗ, предполагающее:

составление уполномоченными должностными лицами, проводившими проверку, в срок, определяемый в соответствии с частями 4, 5 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ, акта проверки по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»» с соблюдением требований частей 1 – 4 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ;

составление предписания поставщику услуг об устранении выявленных нарушений в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 17 Федерального закона № 294-ФЗ;

направление уполномоченными должностными лицами указанного акта проверки с приложениями, указанными в части 3 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ, поставщику услуг с соблюдением сроков и использованием способов, указанных в частях 4, 5 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ;

направление уполномоченными должностными лицами указанного акта проверки с приложениями, указанными в части 3 статьи 16 Федерального закона №

294-ФЗ, в орган прокуратуры в соответствии с частью 6 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ;

получение уполномоченными должностными лицами возражений поставщика услуг в отношении указанного акта проверки и (или) указанного предписания поставщику услуг об устранении выявленных нарушений;

2) составление уполномоченными должностными лицами акта о невозможности проведения плановой или внеплановой выездной проверки в случае, указанном в части 7 статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

35. При наличии оснований для направления поставщику услуг предписания об устранении выявленных нарушений в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 17 Федерального закона № 294-ФЗ уполномоченные должностные лица выдают указанное предписание поставщику услуг с соблюдением сроков и использованием способов, указанных в частях 4, 5 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

36. Действия, входящие в состав административной процедуры по проведению проверки, указанные в пунктах 27 – 34 настоящего Административного регламента, совершаются в течение срока проведения документарной либо выездной проверки, в состав которой они входят, если Федеральным законом № 294-ФЗ не установлен иной срок их совершения.

4. Порядок контроля за исполнением административного регламента

37. Контроль за исполнением уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, а также за принятием ими решений реализуется начальником Департамента на постоянной основе посредством ознакомления с документами, составляемыми уполномоченными должностными лицами в ходе осуществления регионального государственного контроля.

В случае поступления жалоб на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц при проведении регионального государственного контроля начальник Департамента проводит проверку исполнения уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, а также принятых ими решений.

38. В случае выявления в ходе регионального государственного контроля нарушений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, начальник Департамента принимает меры по устранению таких нарушений.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц Департамента

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

39. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Департамента, начальника Департамента, а также

уполномоченных должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля.

Исполнительные органы государственной власти Томской области, должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

40. Заинтересованные лица могут направить жалобу:
на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного должностного лица – начальнику Департамента;
на решение и (или) действие (бездействие) начальника Департамента – Губернатору Томской области, заместителю Губернатора Томской области по научно-образовательному комплексу;
на решение и действие (бездействие) Департамента - в Администрацию Томской области.

Порядок подачи и сроки рассмотрения жалобы

41. Подача и рассмотрение жалобы осуществляются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 59-ФЗ.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

42. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) о признании жалобы обоснованной, решения, действия (бездействия) неправомерным и определении мер, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы с обоснованием причин.