

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

«12» 05 2020 г.

№ 352

г. Черкесск

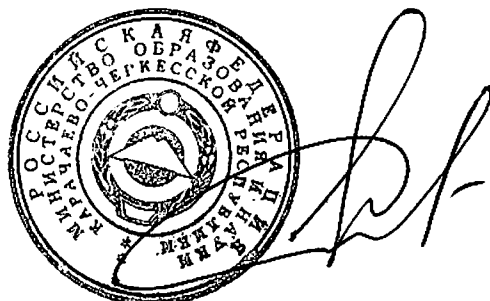
«Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного контроля за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления»

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 09.10.2018 № 227 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент осуществления регионального государственного контроля (надзора) за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



И.В.Кравченко

Приложение к приказу
Министерства образования и науки
Карачаево-Черкесской Республики
от 12.05.2020 № 352

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления регионального государственного контроля (надзора) за
достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях
отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций
отдыха детей и их оздоровления

Раздел I

Общие положения

1.1. Наименование функции

Административный регламент осуществления регионального государственного контроля за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления (далее соответственно – административный регламент, государственная функция), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при исполнении государственной функции, порядок взаимодействия между должностными лицами Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, ответственными за исполнение государственной функции, а также порядок взаимодействия Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики или юридическими лицами, органами государственной власти области, органами местного самоуправления, организациями при исполнении государственной функции.

1.2. Наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор)

Исполнение государственного контроля осуществляется Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской Республики (далее - Министерство).

При осуществлении государственной функции Министерство взаимодействует:

с органами прокуратуры - по вопросам согласования ежегодного плана проведения плановых проверок, рассмотрения предложений о проведении совместных проверок, согласования внеплановых выездных проверок;

с иными органами государственного контроля и надзора - в части проведения совместных проверок деятельности юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, осуществляющих на территории Карачаево-Черкесской Республики деятельность в сфере отдыха детей и их оздоровления (далее - поставщики услуг, организации отдыха детей и их оздоровления);

с Управлением Федеральной налоговой службы по Карачаево-Черкесской Республике - по вопросам получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора:

1. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

2. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3. Федеральный закон от 16.10.2019 № 336-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования организации отдыха и оздоровления детей»;

4. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

5. Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

6. Постановление Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 25.02.2019 № 59 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей в Карачаево-Черкесской Республике».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление Регионального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), так же размещен:

на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по адресу: <https://www.minobrkchr.ru>.

1.4. Предмет государственного контроля.

Предметом государственного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями, осуществляющими на территории Карачаево-Черкесской Республики деятельность в сфере организации отдыха детей и их оздоровления, требований к полноте, достоверности и актуальности сведений, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления, установленных Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (далее - обязательные требования).

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

Должностные лица Министерства при исполнении государственной функции имеют право:

- привлекать к проведению мероприятий по контролю экспертов и экспертные организации;

- запрашивать и получать от поставщиков социальных услуг сведения о соблюдении ими обязательных требований.

Должностные лица Министерства при исполнении государственной функции обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы поставщика услуг, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании приказа Министерства;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министерства, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» - копии документа о согласовании проведения проверки;

- истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенную в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия Министерством 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 апреля 2016 года № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при

проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя 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, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан - поставщиков услуг;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные 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»;

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

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

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Должностные лица Министерства при исполнении государственной функции не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства, от имени которых действуют эти должностные лица;
- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному 3.1.2.3 раздела III настоящего административного регламента;
- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р;
- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую

законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

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

- получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено 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»;

- 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, включенные в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р;

- представлять в Министерство по собственной инициативе документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р;

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

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Курской области к участию в проверке.

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

1.7. Описанием результата осуществления государственного контроля (надзора)

Результатом исполнения государственной функции является:

- выявление факта нарушения поставщиками услуг обязательных требований;

- отсутствие фактов нарушения поставщиками услуг обязательных требований.

1.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребимых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя

1.8.1 Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребимых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика услуг, если в учредительном документе организации отдыха детей и их оздоровления наименование указано на одном из языков народов Российской Федерации и (или) на иностранном языке, также наименование организации отдыха детей и их оздоровления на этом языке (для юридических лиц);

адрес (место нахождения) организации отдыха детей и их оздоровления, в том числе фактический адрес, контактный телефон, адреса электронной почты и (при наличии) официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

организационно-правовая форма организации отдыха детей и их оздоровления и тип организации отдыха детей и их оздоровления;

идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о предоставляемых организацией отдыха детей и их оздоровления (индивидуальным предпринимателем) услуг в сфере отдыха и оздоровления детей, в том числе сведения о предоставлении услуг по размещению, проживанию, питанию детей и их стоимость;

дата ввода используемых организацией отдыха детей и их оздоровления объектов (зданий, строений, сооружений) в эксплуатацию (для организаций отдыха детей и их оздоровления стационарного типа);

информация о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии деятельности, осуществляемой организацией отдыха детей и их

оздоровления, санитарно-эпидемиологическим требованиям, а также дата выдачи указанного заключения;

информация о результатах проведения органами, осуществляющими государственный контроль (надзор), плановых и внеплановых проверок по итогам предыдущего года;

информация о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности либо договора об оказании медицинской помощи, заключаемого между организацией отдыха детей и их оздоровления и медицинской организацией;

информация о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности (в случае осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам, основным программам профессионального обучения);

информация об обеспечении в организации отдыха детей и их оздоровления доступности услуг для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе условий для хранения лекарственных препаратов для медицинского применения и специализированных продуктов лечебного питания, передаваемых в указанную организацию родителями (законными представителями) ребенка, нуждающегося в необходимости соблюдения назначенного лечащим врачом ребенка режима лечения (в случае приема данной категории детей в организацию отдыха детей и их оздоровления);

учредительные документы, заверенные руководителем организации отдыха детей и их оздоровления.

1.8.2 Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля 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 апреля 2016 года № 724-р:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Раздел II.

Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты и официального сайта Министерства и (или) формы обратной связи размещается на официальном сайте Министерства в Реестре и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг;

Информацию о правилах исполнения регионального государственного контроля можно получить следующими способами:

- лично;
- посредством телефонной связи;

- посредством электронной почты,
- посредством почтовой связи;
- в сети «Интернет»:
- на официальном сайте Министерства;
- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

Основными требованиями к информированию о правилах исполнения государственной функции (далее - информирование) являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации,
- 2) четкость в изложении информации,
- 3) полнота информирования,
- 4) удобство и доступность получения информации,
- 5) своевременность предоставления информации.

Информирование проводится в формах индивидуального устного или письменного информирования, публичного устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом Министерства, ответственным за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист Министерства, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для представления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

Специалист Министерства, ответственный за информирование, осуществляет индивидуальное устное информирование каждого заявителя не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Министерства, ответственный за информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо получить повторное консультирование по телефону через определенный промежуток времени, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения, а также предложить

заявителю получить разъяснения путем ответного звонка специалиста Министерства, ответственного за информирование.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление составляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается Министром и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации. Выступления специалиста Министерства, ответственного за информирование, в средствах массовой информации согласуются с Министром либо лицом, его замещающим. При согласовании не позднее чем за 5 рабочих дней до дня выступления готовится проект текста выступления, к которому прилагаются сведения о месте и времени выступления, указываются наименование средства массовой информации, тема выступления, состав участников выступления.

Публичное письменное информирование осуществляется путем опубликования информационных материалов в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте Министерства. Информационные материалы, размещенные на официальном сайте Министерства, подлежат еженедельному обновлению.

Для ознакомления пользователей с информацией о правилах исполнения государственной функции в помещениях, занимаемых Министерством, размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- порядок работы Министерства;
- условия и порядок получения информации от Министерства;

- номера кабинетов Министерства, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих информирование заявителей о порядке исполнения государственной функции;

- номера телефонов, почтовые и электронные адреса Министерства;

- нормативные правовые акты, которые регламентируют деятельность и порядок исполнения государственной функции.

В помещениях, занимаемых Министерством, размещается информация, необходимая для оперативного информирования о порядке исполнения государственной функции.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

2.3. Срок осуществления государственного надзора

Срок проведения каждой из проверок не должен превышать 20 рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства, малого предприятия, микропредприятия, 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.

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 выездной плановой проверки может быть продлен Министром, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территории нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1.Исчерпывающий перечень административных процедур:

- Разработка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок;
- Организация и проведение плановой проверки поставщиков услуг;
- Организация и проведение внеплановой проверки поставщиков услуг;
- Оформление результатов проверки. Принятие мер в отношении фактов несоблюдения поставщиком услуг обязательных требований.

3.1.1. Разработка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок

3.1.1.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Министерством ежегодных планов проведения плановых проверок поставщиков услуг. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации поставщика услуг;

окончания проведения последней плановой проверки поставщика услуг;

начала осуществления поставщиком услуг деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.1.1.2. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

После получения предложений от органов прокуратуры Министерство рассматривает их и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.1.1.3. Критерием принятия решения является соответствие ежегодного плана требованиям законодательства.

3.1.1.4. Результатом административной процедуры по формированию ежегодного плана проведения плановых проверок Министерства является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.1.2. Организация и проведение плановой проверки поставщиков услуг

3.1.2.1. Основанием для проведения плановой проверки является приказ Министерства о проведении плановой проверки поставщика услуг.

Заверенная печатью копия приказа Министерства вручается под роспись должностными лицами Министерства, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика услуг одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

3.1.2.2. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Министерства обязаны представить информацию о Министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика услуг должностные лица Министерства обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом исполнения государственной функции и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых поставщиком услуг при осуществлении деятельности.

3.1.2.3. Ответственными должностными лицами, проводящими плановую проверку, являются лица, указанные в приказе Министерства о проведении проверки.

3.1.2.4. О проведении плановой проверки поставщик услуг уведомляется Министерством не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Министерства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.1.2.5. Критерием принятия решения является наступление даты проведения проверки в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

3.1.2.6. Результатом проведения проверки является ее окончание.

Документарная проверка

Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах поставщика услуг, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их

деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний Министерства .

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы поставщика услуг, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленной в отношении этих поставщиков услуг государственной функции.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение поставщиком услуг обязательных требований, Министерство направляет в адрес поставщика услуг 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.

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

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных поставщиком услуг документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе исполнения государственной функции, информация об этом направляется поставщику услуг с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя поставщика услуг. Поставщик услуг вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом поставщика услуг пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Выездная проверка

Выездная проверка проводится по месту нахождения поставщика услуг и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах поставщика услуг сведения, а также состояние используемых указанным лицом при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, предоставляемые услуги и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований.

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

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Министерства документах поставщика услуг;

б) оценить соответствие деятельности поставщика услуг обязательным требованиям без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

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

Министерство привлекает к проведению выездной проверки поставщика услуг экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с поставщиком услуг, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности поставщиком услуг, либо в связи с иными их действиями (бездействием), повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких поставщиков услуг плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления поставщика услуг.

3.1.3. Организация и проведение внеплановой проверки поставщиков услуг

3.1.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение поставщиком услуг в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.1.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) истечение срока исполнения поставщиком услуг ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

б) мотивированное представление должностного лица Министерства, по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками услуг, 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;

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

3.1.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 3.1.3.2. настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения

внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.1.3.2. настоящего административного регламента 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 в единой системе идентификации и аутентификации.

3.1.3.4. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 3.1.3.2. настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих поставщиков услуг.

3.1.3.5. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 3.1.3.2. настоящего административного регламента, должностным лицом 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 поставщика услуг, имеющихся в распоряжении Комитета, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с поставщиками услуг и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Комитета. В рамках предварительной проверки у поставщиков услуг могут быть запрошены

пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.1.3.6. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.1.3.2. настоящего административного регламента, должностное лицо Комитета готовит мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 3.1.3.2. настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению поставщика услуг к ответственности не принимаются.

3.1.3.7. По решению Министерства, внеплановая проверка прекращается, 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.

3.1.3.8. Внеплановая выездная проверка поставщиков услуг может быть проведена по основаниям, указанным в пункте 3.1.3.2. настоящего административного регламента, Министерством после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких поставщиков услуг.

3.1.3.9. В день подписания приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки поставщика услуг в целях согласования ее проведения Комитет представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности поставщика услуг заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение 1 к административному регламенту).

К заявлению прилагаются копия приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.1.3.10. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании внеплановой выездной проверки, оформленного в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.1.3.11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в подпункте «б» пункта 3.1.3.2. настоящего административного регламента, поставщик услуг уведомляется Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты поставщика услуг, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен поставщиком услуг в Министерство.

3.1.3.12. В случае если в результате деятельности поставщика услуг причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление поставщиков услуг о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.1.3.13. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11, 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.1.3.14. Критериями принятия решения являются:

а) истечение срока исполнения поставщиком услуг ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

б) мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками услуг, 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;

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

3.1.3.15. Результатом проведения проверки является ее окончание.

3.1.4. Оформление результатов проверки. Принятие мер в отношении фактов несоблюдения поставщиком услуг обязательных требований

3.1.4.1. Основанием для оформления результатов проверки является окончание проверки. По результатам проверки уполномоченными должностными лицами Комитета, проводящими проверку, составляется акт по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика услуг под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика услуг, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Министерстве. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика услуг. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

3.1.4.3. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.4.4. О проведении проверки должностными лицами Министерства в журнале учета проверок осуществляется запись, содержащая сведения о

наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.1.4.5. Критерием принятия решения является соблюдение (несоблюдение) поставщиком услуг обязательных требований.

3.1.4.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений поставщиком услуг обязательных требований Министерством осуществляется:

выдача предписаний об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (приложение 3 к административному регламенту);

принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность поставщика услуг, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые им товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги)

представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности поставщика услуг в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других поставщиков услуг любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.1.4.6. Предписание оформляется должностным лицом Министерства, ответственным за проведение проверки, в двух экземплярах, один из которых с актом проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под роспись.

По истечении срока устранения нарушения, указанного в предписании, должностное лицо Министерства, ответственное за проведение проверки, готовит и проводит внеплановую (выездную или документарную) проверку в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

3.1.4.8. Результатом процедуры по оформлению результатов проверки и принятию мер в отношении фактов несоблюдения поставщиками услуг обязательных требований является:

выдача (направление) проверяемому лицу акта проверки, предписания;

принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

передача материалов проверки в правоохранительные органы в случае установления факта признака состава преступления для решения вопроса о возбуждении уголовного дела в отношении проверяемого лица осуществляется в течение трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

3.1.4.9. Результатом исполнения государственной функции является:

- выявление факта нарушения поставщиками услуг обязательных требований;
- отсутствие фактов нарушения поставщиками услуг обязательных требований.

3.1.4.10. Результаты проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития оформляются с соблюдением требований, предусмотренных действующим законодательством на территории опережающего социально-экономического развития.

Раздел IV.

Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

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

Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции Министерством, а также за принятием ими решений включает в себя контроль полноты и качества исполнения государственной функции и текущий контроль:

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, осуществляется председателем (заместителем председателя) Министерства.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании актов Министерства.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом Министерства на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего исполнение государственной функции.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем (заместителем председателя) Министерства.

По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц и государственных гражданских служащих Министерства к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной функции устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О

государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственной функции осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

Раздел V.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, осуществляющего государственный надзор, а также его должностных лиц

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

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе исполнения государственной функции.

В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие) и решения, не подлежащие рассмотрению в суде в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе исполнения государственной функции.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

в жалобе не указаны фамилия заявителя - для физического лица, наименование заявителя - для юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

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

жалобы на действия (бездействие), решения должностных лиц, по которым принято к рассмотрению в судебном порядке заявление о том же предмете;

текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по телефону или факсимильной связи, по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);

жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляются уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

В случае если ранее подобная жалоба была рассмотрена Министерством (с теми же лицами, о том же предмете и по тем же основаниям), Министерством принимается решение о безосновательности жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. Заявитель, направивший жалобу, уведомляется о данном решении (письменно и по желанию заявителя в электронной форме) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

В случае если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, членов его семьи либо текст жалобы не поддается прочтению, а также если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то ответ на жалобу не дается.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования:

В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц, государственных служащих Министерства в административном порядке.

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

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и служащих не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

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

При рассмотрении обращения заявитель имеет право:

- 1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;
- 3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- 4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы:

Жалоба должна быть рассмотрена по существу не позднее 30 календарных дней со дня ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы также может быть продлен Министром, (уполномоченным им лицом) в исключительных случаях, а также в случае направления запроса в порядке, предусмотренном в Федеральном законе от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения. При этом максимальный срок рассмотрение жалобы не может превышать 60 календарных дней.

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

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- а) об удовлетворении жалобы;
- б) об отказе в удовлетворении жалобы.

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

Заявление

о согласовании Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки поставщика услуг _____

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» просим согласовать проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

_____,
(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)
осуществляющего _____ предпринимательскую _____ деятельность _____ по адресу: _____

2. Основание проведения проверки: _____

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

3. Дата начала проведения проверки:

«__» _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

«__» _____ 20__ года.

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

Приложения:

(копия приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

Министр

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон)

_____ (место составления акта)

«__» _____ 20__ (дата составления акта)

АКТ
проверки Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской
Республики поставщика услуг № _____

«__» _____ 20__ г. по адресу: _____

_____ (место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества Министра, издавшего приказ о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении: _____

_____ (наименование поставщика услуг)

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: Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской Республики

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен:

_____ (заполняется при проведении выездной проверки (фамилии, имени, отчества, 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(ие) проверку: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии,

имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя поставщика услуг, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований (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 (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя поставщика услуг)

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

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя поставщика услуг)

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика услуг)

« » 20 г. _____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

(наименование организации)

(Ф.И.О., должность руководителя организации)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений законодательства при осуществлении деятельности
в сфере отдыха и оздоровления детей на территории Карачаево-Черкесской
Республики

В соответствии с _____
(правовое обоснование проведения проверки)

от «__» _____ 20__ г. № _____ проведена выездная/документарная
проверка _____; акт № _____
(наименование органа государственного контроля)

В ходе выездной/документарной проверки выявлены следующие
нарушения: _____

Не представлены на момент проведения проверки следующие запрашиваемые
документы: _____

В целях устранения выявленных нарушений лицу, в отношении которого
проводилась проверка _____,

необходимо выполнить следующие мероприятия:

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

Указанные в предписании мероприятия являются обязательными для
организаций, должностных лиц, а также граждан.

Невыполнение в установленные сроки предписаний об устранении нарушений
законодательства является административным правонарушением и влечет
ответственность, предусмотренную _____

Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию о выполнении пунктов _____ настоящего предписания в срок до «__» _____

При несогласии с указанными мероприятиями или сроками их выполнения Вам предоставляется право обжаловать предписание в установленном действующим законодательством порядке.

(подпись о разъяснении ответственности и прав лица, получившего предписание, расшифровка подписи)

(дата) (подпись) (Ф.И.О. должностного лица, выносящего предписание)

Предписание для исполнения получил: _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О. должностного лица, получившего предписание)

ПРОТОКОЛ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ
№ _____

«__» _____ 20__ года

(место составления протокола)

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, составившего протокол)

Составлен настоящий протокол о том, что при осуществлении

(указать обстоятельства обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения)

Обнаружено _____

(указать место, время совершения и событие административного правонарушения)

что подтверждается следующими доказательствами: _____

(указать приобщаемые к протоколу доказательства)

Таким образом _____

(для должностного лица, привлекаемого к административной ответственности - фамилия, имя, отчество, полное наименование должности, место работы, место регистрации (место жительства), документ, удостоверяющий личность)

(для юридического лица, привлекаемого к административной ответственности - - правовая форма, полное наименование, местонахождение, коды ОКПО и ИНН, банковские реквизиты; фамилия, имя, отчество, должность законного представителя юридического лица и документ, на основании которого действует представитель, адрес места жительства)

совершил административное правонарушение, ответственность за которое
предусмотрена статьей (статьями) _____ КоАП РФ.

Объяснения должностного лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

_____.

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (его законному представителю), разъяснено право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также право на ознакомление с протоколом, иные процессуальные права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ.

Подпись должностного лица,
составившего протокол _____
(должность, фамилия, инициалы)

С настоящим протоколом ознакомлен, замечаний нет:

(подпись лица, привлекаемого к административной ответственности)

В случае отказа от подписи протокола делается соответствующая запись.
Права и обязанности, предусмотренные статьей 25.1 КоАП РФ, мне разъяснены:

(подпись лица, привлекаемого к административной ответственности)

Копию настоящего протокола получил «__» _____ 20__ года.

(подпись лица, привлекаемого к административной ответственности)

Министерство образования и науки Карачаево-Черкесской Республики
(наименование органа контроля)

Журнал учета объектов контроля

Начат: «__» ____ 20__ г.

Окончен: «__» ____ 20__ г.

На ____ листах <*>

№ п/п	Наименование объекта контроля	Адрес фактического осуществления деятельности	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Отметка о прекращении существования (эксплуатации) объекта контроля	Сроки и виды проводимых мероприятий по контролю					
						20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

<*> Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью комитета молодежной политики и туризма Курской области.

Министерство образования и науки Карачаево-Черкесской Республики

(наименование органа контроля)

Журнал учета проверок

Начат: « » 20 г.

Окончен: « » 20 г.

На листах <*>

№ п/п	Наименование объекта контроля	Адрес фактического осуществления деятельности	Номер и дата распоряжения о проведении проверки	Вид проверки. Дата начала и окончания проверки	Номер и дата составления акта проверки	Номер, дата предписания (предписаний), выданного по результатам мероприятия по контролю	Выявлено нарушений по результатам проведения плановых и внеплановых проверок	Выявлено нарушений по результатам проверок, которые не устранены в установленные предписаниями сроки, всего	Устранено нарушений в установленные предписаниями сроки по результатам внеплановых проверок, всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<*> Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью комитета молодежной политики и туризма Курской области.

**Министерство образования и науки Карачаево-Черкесской
Республики**

(наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля)

_____ (место составления акта)

« » _____ 201_ г.
(дата составления акта)

_____ час. _____ мин.
(время составления акта)

**АКТ
о невозможности проведения проверки
в сфере организации отдыха и оздоровления детей
№ _____**

По адресу / адресам: _____

(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была назначена _____

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

проверка в отношении:

_____ (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 _____

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа контроля)

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

(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилия,

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(ие) 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 установлено:

(указание причин невозможности проведения проверки)

Прилагаемые к акту документы, подтверждающие невозможность проведения проверки:

Подписи лиц, проводивших проверку:

Подписи свидетелей (при наличии):

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Отметка об отказе в ознакомлении с актом проверки:

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

Приложение № 8
к Административному регламенту

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа государственного
контроля (надзора), муниципального
контроля с указанием юр. адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о согласовании органом государственного контроля,
с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического
лица, индивидуального предпринимателя**

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

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

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

_____ (ссылка на положение
Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: _____

_____ (копия
распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие
основанием для проведения внеплановой проверки)

_____ (наименование должности лица) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Дата и время составления документа: _____