

Чăваш Республики
вĕренÿ тата çамрăксен
политикин министерстви



Министерство образования и
молодежной политики
Чувашской Республики

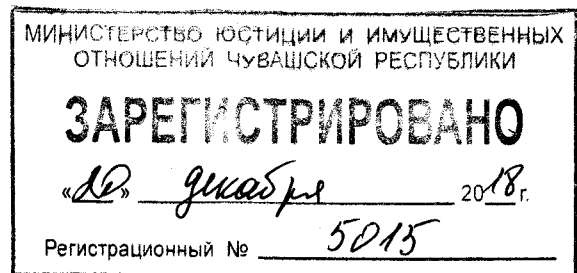
ПРИКАЗ

26.10.2018 № 1815

Шупашкар хули

г. Чебоксары

Об утверждении Административно-то регламента исполнения Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики государственной функции «Осуществляет региональный государственный контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Чувашской Республике»



В соответствии с постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», от 3 декабря 2013 г. № 483 «Вопросы Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики», от 27 июня 2018 г. № 246 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Чувашской Республике» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики государственной функции «Осуществляет региональный государственный контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Чувашской Республике».

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

Вр.и.о. министра

С.В. Кудряшов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и молодежной политики
Чувашской Республики
от 26.10.2018 № 1815

**Административный регламент
исполнения Министерством образования и молодежной политики Чувашской
Республики государственной функции «Осуществляет региональный государ-
ственный контроль за соблюдением требований законодательства Российской
Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей
в Чувашской Республике»**

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

Административный регламент исполнения Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики государственной функции «Осуществляет региональный государственный контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Чувашской Республике» (далее соответственно – Административный регламент, Минобразования Чувашии, государственная функция, региональный государственный контроль) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Минобразования Чувашии при осуществлении государственной функции.

1.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, исполняющего государственную функцию

Государственная функция исполняется органом исполнительной власти Чувашской Республики – Минобразования Чувашии и осуществляется через структурное подразделение Минобразования Чувашии – отдел по работе с детьми и молодежью управления молодежной политики (далее также – уполномоченное подразделение).

При исполнении государственной функции Минобразования Чувашии осуществляется взаимодействие с:

- Министерством здравоохранения Чувашской Республики;
- Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики;
- Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики;
- Министерством физической культуры и спорта Чувашской Республики;
- Министерством финансов Чувашской Республики;
- Государственным комитетом Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- Прокуратурой Чувашской Республики;
- Министерством внутренних дел по Чувашской Республике;
- Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам граж-

данской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Чувашской Республике – Чувашии;

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике – Чувашии;

отделом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Чувашской Республике;

органами местного самоуправления;

общественными организациями;

средствами массовой информации (далее – СМИ).

К проведению проверок могут привлекаться эксперты, экспертные организации, аккредитованные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводятся проверки, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Минобразования Чувашии при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие 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.

1.3. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, регулирующих исполнение государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3802; Российская газета, 1998, № 147)*;

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060)*;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249)*;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г.

№ 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 489) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706)*;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825)*;

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 8, ст. 1239)*;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915) (далее – приказ Минэкономразвития России № 141) (Российская газета, 2009, № 85)*;

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2011, № 4, ст. 353)*;

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 2 марта 2012 г. № 70 «Об организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в Чувашской Республике» (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2012, № 3, ст. 261)*;

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 3 декабря 2013 г. № 483 «Вопросы Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики» (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2013, № 12, часть 1, ст. 1359)*;

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 27 июня 2018 г. № 246 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Чувашской Республике» (Вести Чувашии, 2018, № 25)*.

<*> Приведен источник официального опубликования первой редакции нормативного правового акта.

1.4. Предмет регионального государственного контроля

Предметом регионального государственного контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Чувашской Республики (далее также соответственно – юридическое лицо, индиви-

дуальный предприниматель) требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей (далее – обязательные требования).

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

1.5.1. Должностные лица уполномоченного подразделения при осуществлении регионального государственного контроля вправе:

1) запрашивать и получать от юридического лица, индивидуального предпринимателя на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также письменные пояснения руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя по вопросам, относящимся к предмету проверки (в том числе осуществлять копирование документов и выносить подготовленные копии за пределы местонахождения и (или) ведения деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя для приобщения к материалам проверки);

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа министра образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее также – приказ министра) проходить на территорию юридического лица, индивидуального предпринимателя, в используемые ими при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

3) привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и не являющиеся их аффилированными лицами;

4) запрашивать после подписания приказа министра о проведении проверки и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р;

5) взаимодействовать с органами прокуратуры, внутренних дел, иными правоохранительными органами Российской Федерации.

1.5.2. Должностные лица уполномоченного подразделения при осуществлении регионального государственного контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Минобразования Чувашии;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными право-

выми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также законов Чувашской Республики и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) 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 подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

5) 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;

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

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

10) 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 определенный Правительством Российской Федерации перечень;

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

1.5.3. Должностные лица уполномоченного подразделения при осуществлении регионального государственного контроля в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа министра;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министра и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) 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;

6) 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;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) 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;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя озна-

комить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

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

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

2) получать от Минобразования Чувашии, должностного лица уполномоченного подразделения информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Минобразования Чувашии 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;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Минобразования Чувашии по собственной инициативе;

5) 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 уполномоченного подразделения;

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

7) привлекать Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Чувашской Республике к участию в проверке.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

1) предоставить должностным лицам уполномоченного подразделения, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

2) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц уполномоченного подразделения и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Чувашской Республики здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридически-

ми лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.7. Описание результата исполнения государственной функции

Результатом исполнения государственной функции являются:

- составление акта проверки либо акта о невозможности проведения плановой или внеплановой проверки с указанием причин невозможности ее проведения; в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований:

- выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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;

- 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования о порядке исполнения государственной функции

Информационное обеспечение по исполнению государственной функции осуществляется непосредственно Минобразования Чувашии.

Информация о государственной функции предоставляется непосредственно в помещениях Минобразования Чувашии (Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Ленинградская, д. 33, этаж 3) с использованием информационных стендов, а также по телефону, электронной почте, посредством ее размещения на официальном сайте Минобразования Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(<http://www.obrazov.csp.ru>) (далее - официальный сайт Минобразования Чувашии).

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам об исполнении государственной функции, является открытой и общедоступной.

Информация об адресах и телефонах Минобразования Чувашии, уполномоченного подразделения и графике их работы содержится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

График личного приема министром образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – министр): понедельник с 15:00 до 17:00 (по предварительной записи).

График работы Минобразования Чувашии и уполномоченного подразделения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней.

Информацию по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции заинтересованные лица могут получить, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системы Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики».

Индивидуальное устное информирование осуществляется должностным лицом уполномоченного подразделения при обращении заинтересованного лица за информацией лично или по телефону.

Посредством телефонной связи заинтересованные лица могут получить информацию:

- о полном наименовании Минобразования Чувашии;
- о почтовом адресе Минобразования Чувашии;
- об адресах электронной почты Минобразования Чувашии и уполномоченного подразделения;
- о плане проезда к Минобразования Чувашии;
- об адресе официального сайта Минобразования Чувашии;
- о номерах телефонов уполномоченного структурного подразделения;
- о порядке исполнения государственной функции;
- о требованиях к письменному обращению;
- о требованиях к обращению в форме электронного документа.

При информировании о порядке исполнения государственной функции по телефону должностное лицо уполномоченного подразделения, сняв трубку, должно представиться, назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность.

Звонки по вопросу информирования об исполнении государственной функции принимаются в соответствии с графиком работы уполномоченного подразделения. Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с другими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

Письменное информирование о ходе исполнения государственной функции осуществляется должностным лицом уполномоченного подразделения посредством почтовых отправлений или посредством электронной почты. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Минобразования Чувашии в форме

электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Минобразования Чувашии в письменной форме.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц, не требующие дополнительного изучения и проверки, направляются в адрес заинтересованных лиц не позднее 15 дней со дня регистрации письменного обращения, иные обращения - в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения и должны содержать: дату документа, регистрационный номер документа, фамилию гражданина (или наименование организации), которому (которой) направляется ответ, его почтовый адрес (адрес организации), текст документа (ответы на поставленные вопросы), наименование должности лица, подписавшего документ, его инициалы, фамилию и подпись; фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте Минобразования Чувашии, использования информационных стендов.

Информационные стенды оборудуются в доступных для заинтересованных лиц помещениях Минобразования Чувашии.

На официальном сайте Минобразования Чувашии размещается следующая обязательная информация:

- полное наименование и почтовый адрес Минобразования Чувашии;
- график работы Минобразования Чувашии;
- номера телефонов уполномоченного подразделения;
- ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный министром;
- текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- требования к письменному обращению;
- выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции;
- ответы на вопросы заинтересованных лиц.

2.2. Сроки исполнения государственной функции

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

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

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

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце третьем настоящего подраздела, 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 Минобразования Чувашии на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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. Перечень административных процедур

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) принятие решения о проведении проверки;
- 2) проведение проверки;
- 3) оформление результатов проверки;
- 3) принятие мер по устранению нарушений, выявленных в ходе проверки;
- 4) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- 5) проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Приостановление исполнения государственной функции допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Принятие решения о проведении проверки

3.2.1. Основанием для принятия решения о проведении проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее – План проверок) или наличие оснований для проведения внеплановой проверки.

3.2.2. Основанием для включения плановой проверки в План проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.3. Проект Плана проверок разрабатывается должностным лицом уполномоченного подразделения на основании поручения руководителя уполномоченного подразделения в срок до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации № 489.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Минобразования Чувашии направляет проект Плана проверок в Прокуратуру Чувашской Республики.

Минобразования Чувашии после получения предложений Прокуратуры Чувашской Республики рассматривает указанные предложения и по итогам их рассмотрения направляет в Прокуратуру Чувашской Республики в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный министром План проверок.

Утвержденный министром План проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Минобразования Чувашии в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения либо иным доступным способом.

3.2.4. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица уполномоченного подразделения по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Минобразования Чувашии обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из СМИ о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ министра, 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.

3.2.5. Решение о проведении проверки оформляется приказом министра в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

В приказе министра о проведении проверки указываются:

- 1) наименование Минобразования Чувашии, а также вид регионального государственного контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) подлежащие проверке обязательные требования;
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) реквизиты настоящего Административного регламента;
- 9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки;
- 11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

Ответственность за оформление приказа министра о проведении проверки несет должностное лицо уполномоченного подразделения, которому поручено его оформление.

3.2.6. Заверенная печатью копия приказа министра вручается под роспись должностными лицами уполномоченного подразделения, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

3.2.7. Результатом административной процедуры является издание приказа министра о проведении проверки.

3.3. Проведение проверки

3.3.1. Основанием для проведения проверки является издание приказа министра о проведении проверки.

3.3.2. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Минобразования Чувашии не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа министра о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по

адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Минобразования Чувашии, или иным доступным способом.

3.3.3. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Минобразования Чувашии 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Минобразования Чувашии.

3.3.4. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3.5. При отсутствии достоверной информации о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.2.4 подраздела 3.2 настоящего Административного регламента, должностными лицами уполномоченного подразделения может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющих в распоряжении Минобразования Чувашии, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Минобразования Чувашии. В рамках предварительной проверки у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.2.4 подраздела 3.2 настоящего Административного регламента, должностное лицо уполномоченного подразделения подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.2.4 подраздела 3.2 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к ответственности не принимаются.

По решению министра предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо

установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.3.6. Документарная проверка проводится по месту нахождения Минобразования Чувашии.

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

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами уполномоченного подразделения в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Минобразования Чувашии, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя регионального государственного контроля.

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

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Минобразования Чувашии указанные в запросе документы.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Минобразования Чувашии документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо уполномоченного подразделения, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Минобразования Чувашии установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица уполномоченного подразделения 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.

3.3.7. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

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

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Минобразования Чувашии документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами уполномоченного подразделения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом министра 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.

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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо уполномоченного подразделения составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Минобразования Чувашии в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в План проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.8. Результатом административной процедуры является завершение проведения проверки.

3.4. Оформление результатов проверки

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение проведения проверки.

3.4.2. По результатам проверки должностными лицами уполномоченного подразделения, проводящими проверку, составляется акт в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

3.4.3. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование Минобразования Чувашии;
- 3) дата и номер приказа министра о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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

3.4.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица

дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Минобразования Чувашии. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального 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 юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.4.6. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Минобразования Чувашии.

3.4.7. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с Прокуратурой Чувашской Республики, копия акта проверки направляется в Прокуратуру Чувашской Республики, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.4.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Минобразования Чувашии в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Минобразования Чувашии. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (па-

кета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.4.10. Результатом административной процедуры является составление акта проверки.

3.5. Принятие мер по устранению нарушений, выявленных в ходе проверки

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление в ходе проведения проверки нарушений обязательных требований, отраженных в акте проверки.

3.5.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностные лица уполномоченного подразделения, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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;

2) принять меры 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.5.3. Результатом административной процедуры является принятие мер по устранению нарушений, выявленных в ходе проведения проверки.

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

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является ежегодно утверждаемая Минобразования Чувашии программа профилактики наруше-

ний обязательных требований в целях предупреждения нарушений обязательных требований юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.6.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Минобразования Чувашии:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Минобразования Чувашии перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного контроля в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Чувашской Республики и размещение на официальном сайте Минобразования Чувашии соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.6.3. Результатом административной процедуры является проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.7. Проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

3.7.1. Мероприятия по контролю без взаимодействия юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем проводятся должностными лицами уполномоченного подразделения в пределах своей компетенции.

3.7.2. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, относятся:

наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и СМИ;

наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посред-

ством использования федеральных государственных информационных систем) в орган государственного контроля (надзора), в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом государственного контроля (надзора) без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем нарушений обязательных требований должностные лица уполномоченного подразделения принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме министру мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований Минобразования Чувашии направляет юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.7.3. Результатом административной процедуры является оформление результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Минобразования Чувашии положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Минобразования Чувашии, уполномоченными на исполнение государственной функции, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется министром (лицом, исполняющим его обязанности), первым заместителем министра, заместителем министра, курирующим исполнение государственной функции.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Руководитель уполномоченного подразделения организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции путем проверки сведений, содержащихся в акте проверки не реже 1 раза в месяц.

Контроль за исполнением государственной функции также осуществляется в форме внеплановых проверок. Внеплановые проверки проводятся на основании поступивших жалоб на действия должностного лица уполномоченного подразделения по вопросу нарушения порядка исполнения государственной функции.

4.3. Ответственность должностных лиц Минобразования Чувашии за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента, требований законодательства Российской Федерации или прав организаций осуществляется привлечение виновных должностных лиц уполномоченного подразделения к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством исполнения государственной функции, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой на решение или дей-

ствие (бездействие), принимаемое (осуществляемое) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента (далее – жалоба), устно к министру (первому заместителю министра, заместителю министра, курирующему исполнение государственной функции) либо письменно или в форме электронного документа в Министерство.

Обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Минобразования Чувашии, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается

В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в соответствующий государственный орган.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Минобразования Чувашии вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение соответствующему должностному лицу, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение соответствующему должностному лицу, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу.

В случае поступления в Минобразования Чувашии жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Минобразования Чувашии, заинтересованному лицу, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

В случае, если в жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или

обстоятельства, министр (первый заместитель министра, заместитель министра, курирующий исполнение государственной функции) вправе принять решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Минобразования Чувашии или одному и тому же должностному лицу Минобразования Чувашии. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в Минобразования Чувашии.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заинтересованного лица в Минобразования Чувашии в письменной форме, в форме электронного документа или устной жалобы заявителя к министру (первому заместителю министра, заместителю министра, курирующему исполнение государственной функции).

В письменной жалобе заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает либо наименование Минобразования Чувашии, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату. Заинтересованное лицо в случае необходимости в подтверждение своих доводов вправе приложить к такой жалобе документы и материалы либо их копии.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

В жалобе в форме электронного документа заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации. Заинтересованное лицо вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

При устной жалобе к министру (первому заместителю министра, заместителю министру, курирующему исполнение государственной функции) ответ на жалобу с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Ответственным за прием письменной жалобы является уполномоченное должностное лицо сектора организационного и информационного обеспечения, телефон: (8352) 64-21-71, электронный адрес: obrazov@car.ru, график работы долж-

ностного лица, ответственного за прием письменной жалобы, - понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней.

Жалоба заинтересованного лица регистрируется лицом, ответственным за прием жалоб в Минобразования Чувашии, в течение трех дней с момента поступления в Минобразования Чувашии.

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

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

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

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), принимаемое (осуществляемое) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента, устно - к министру (первому заместителю министра, заместителю министра, курирующему исполнение государственной функции), в письменной форме или в форме электронного документа.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалобы заинтересованных лиц рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации. В исключительных случаях министр (первый заместитель министра, заместитель министра, курирующий исполнение государственной функции) вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу.

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

По результатам рассмотрения жалобы министр (первый заместитель министра, заместитель министра, курирующий исполнение государственной функции) принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы заинтересованному лицу направляется мотивированный ответ в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Минобразования Чувашии, министру (первому заместителю министра) в письменной форме. Ответ на жалобу, поступившую в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе.

Приложение № 1
к Административному регламенту исполнения Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики государственной функции «Осуществляет региональный государственный контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Чувашской Республике»

Министерство образования и молодежной политики
Чувашской Республики

Адрес: 428004, г. Чебоксары, Президентский бульвар, д. 17.

Адрес официального сайта Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.obrazov.cap.ru

Адрес электронной почты Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики: obrazov@cap.ru, тел.: (8352) 64-21-71

Руководство

(адрес: 428004, г. Чебоксары, Президентский бульвар, д. 17)

Должность	Эт. / № каб.	Служебный телефон	Электронный адрес
Министр образования и молодежной политики Чувашской Республики	6/619	(8352) 64-21-71, доб. 1600	minobr@cap.ru
Первый заместитель министра образования и молодежной политики Чувашской Республики	6/622	(8352) 64-21-73 доб. 1604	obrazov_1zam@cap.ru
Заместитель министра образования и молодежной политики Чувашской Республики	6/621	(8352) 64-21-72, доб. 1602	obrazov_zam3@cap.ru

Отдел по работе с детьми и молодежью управления молодежной политики
(адрес: 428004, г. Чебоксары, ул. Ленинградская, д. 33)

Должность	Эт. / № каб.	Служебный телефон	Электронный адрес
начальник управления молодежной политики	3/30	(8352) 64-21-82, доб. 1614	obrazov_molod@cap.ru
начальник отдела по работе с детьми и молодежью в управлении молодежной политики	3/37	(8352) 64-21-82, доб. 1610	obrazov_molod@cap.ru

главный специалист-эксперт	3/34	64-21-82, доб. 1626	obrazov_molod@cap.ru
главный специалист-эксперт	3/34	(8352) 64-21-82, доб. 16-54	obrazov_molod@cap.ru
главный специалист-эксперт	3/34	(8352) 64-21-82, доб. 16-19	obrazov_molod@cap.ru
главный специалист-эксперт	3/610	(8352) 64-21-77, доб. 1647	obrazov_molod@cap.ru
ведущий специалист-эксперт	3/37	(8352) 64-21-82, доб. 16-21	obrazov_molod@cap.ru
ведущий специалист-эксперт	3/37	(8352) 64-21-82, доб. 1651	obrazov_molod@cap.ru
ведущий специалист-эксперт	3/37	(8352) 64-21-82, доб. 1634	obrazov_molod@cap.ru
ведущий специалист-эксперт	3/37	(8352) 64-21-82, доб. 16-21	obrazov_molod@cap.ru

График личного приема министра образования и молодежной политики Чувашской Республики: понедельник с 15:00 до 17:00 (по предварительной записи).

График работы Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08:00 до 12:00 и с 13:00 до 17:00, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней.

Приложение № 2
к Административному регламенту исполнения Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики государственной функции «Осуществляет региональный государственный контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Чувашской Республике»

Блок-схема
исполнения государственной функции «Осуществляет региональный государственный контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Чувашской Республике»



Утверждение ежегодной программы профилактики нарушений
обязательных требований



Сбор информации о готовящихся нарушениях или о признаках
нарушений обязательных требований



Объявление предостережений о недопустимости
нарушений обязательных требований