



## УКАЗ

### ГУБЕРНАТОРА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством образования и науки Алтайского края государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Алтайского края, а также органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования**

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Министерством образования и науки Алтайского края государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Алтайского края, а также органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

2. Признать утратившими силу следующие указы Губернатора Алтайского края:

от 10.07.2014 № 94 «Об утверждении административных регламентов Главного управления образования и науки Алтайского края»;

от 31.07.2015 № 75 «О внесении изменений в указ Губернатора Алтайского края от 10.07.2014 № 94»;

от 06.07.2016 № 73 «О внесении изменений в указ Губернатора Алтайского края от 10.07.2014 № 94».

Губернатор Алтайского края

А.Б. Карлин

г. Барнаул  
17 августа 2017 года  
№ 107

УТВЕРЖДЕН  
указом Губернатора  
Алтайского края  
от 17.08.2017 № 107

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
исполнения Министерством образования и науки Алтайского края  
государственной функции по осуществлению федерального государственного  
надзора в сфере образования за деятельностью организаций,  
осуществляющих образовательную деятельность на территории Алтайского  
края, а также органов местного самоуправления, осуществляющих  
управление в сфере образования

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения Министерством образования и науки Алтайского края государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Алтайского края, а также органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее – «Регламент»), определяет сроки и последовательность действий Министерства образования и науки Алтайского края при реализации переданных полномочий по осуществлению федерального государственного надзора в сфере образования.

1.2. Под федеральным государственным надзором в сфере образования (далее – «государственный надзор») понимается деятельность Министерства образования и науки Алтайского края, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений организациями, осуществляющими образовательную деятельность, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования (далее – «организации», «органы управления»), требований законодательства об образовании посредством организации и проведения проверок органов управления и организаций, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по государственному надзору, осуществляемых без взаимодействия с органом управления и организацией, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений таких требований.

1.3. Наименование органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию, – Министерство образования и науки Алтайского края (далее – «Министерство»).

1.4. Выполнение административных действий при исполнении государственной функции осуществляется должностными лицами Министерства (далее – «должностные лица при исполнении государственной функции») в

соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

1.5. К проведению мероприятий по государственному надзору привлекаются эксперты и экспертные организации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственного надзора:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю»;

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

закон Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае»;

указ Губернатора Алтайского края от 23.11.2016 № 142 «Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Алтайского края»;

постановление Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов».

1.7. При осуществлении государственного надзора предметом плановых и внеплановых проверок является соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области образования:

организациями, осуществляющими образовательную деятельность, расположенными на территории Алтайского края (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования.

Предметом внеплановых проверок также является выполнение организациями предписаний Министерства об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в области образования.

1.8. Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции:

1.8.1. Должностные лица при исполнении государственной функции имеют право:

посещать организацию, орган управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении копии приказа Министерства о проведении проверки и служебного удостоверения (иного документа, подтверждающего их полномочия);

проводить анализ и экспертизу документов и материалов, в том числе размещенных на сайте в сети Интернет, характеризующих деятельность организации, органа управления, в том числе локальных нормативных актов, по вопросам, подлежащим проверке (при проведении документарных и выездных проверок);

запрашивать в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя (далее – «уполномоченный представитель»), организации, органа управления, иных работников организации, органа управления по вопросам, подлежащим проверке;

осуществлять наблюдение за ходом образовательного процесса;

составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, принимать участие в судебных заседаниях.

1.8.2. Должностные лица при исполнении государственной функции обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организации, органа управления, в отношении которых проводятся мероприятия по государственному надзору;

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

проводить выездную (документарную) проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа Министерства, а в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона

от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать уполномоченному представителю организации, органа управления присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять уполномоченному представителю организации, органа управления, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить уполномоченного представителя организации, органа управления с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни и здоровья граждан, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, организаций;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

перед началом проведения выездной проверки по просьбе уполномоченного представителя организации, органа управления ознакомить его с положениями настоящего Регламента;

делать запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у организации, органа управления (при проведении выездной проверки);

знакомить уполномоченного представителя организации, органа управления с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.8.3. Должностные лица при исполнении государственной функции не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к полномочиям Министерства;

осуществлять плановые или внеплановые выездные проверки в случае отсутствия при их проведении уполномоченного представителя организации, органа управления, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 ста-

тьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

требовать представление документов, информации, если они 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;

выдавать организации, органу управления предписания или предложения о проведении за их счет мероприятий по государственному надзору;

требовать от организации, органа управления 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, которые включены в перечень документов, утвержденный Правительством Российской Федерации;

требовать от организации, органа управления представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Министерство после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

требовать от организации, органа управления при проведении выездной проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки;

требовать от организации, органа управления при проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Министерством от иных органов государственного контроля (надзора);

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.

1.9. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору.

1.9.1. Уполномоченный представитель организации, органа управления имеет 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 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридиче-

ских лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

представлять в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, и (или) с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений. При этом организации, органы управления вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии и в согласованный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

обжаловать действия (бездействия) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав организации, органа управления 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 Алтайском крае к участию в проверке;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

представлять пояснения в письменной форме в течение десяти рабочих дней в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных организацией, органом управления документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, а также вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность, ранее представленных документов.

1.9.2. Организация, орган управления, в отношении которых осуществляются проверочные мероприятия, обязаны обеспечить присутствие уполномоченных представителей организации, органа управления, ответственных

за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Результатом исполнения государственной функции являются:  
 акт по результатам проверки организации, органа управления;  
 предписание об устранении организацией, органом управления выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков его исполнения;

в случаях, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», при неисполнении предписания Министерство возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, выдает повторно предписание об устранении ранее не устраненного нарушения организации, органу управления, запрещает прием в организацию полностью или частично;

возобновление приема в организацию;

в случаях, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», при неисполнении выданного повторно предписания Министерство возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, приостанавливает действие лицензии организации на осуществление образовательной деятельности полностью или частично и обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии организации.

## 2. Требования к порядку исполнения государственного надзора

2.1. Порядок информирования об исполнении государственного надзора.

Юридический (фактический) адрес Министерства: 656035, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Ползунова, д. 36.

Телефон: (3852) 29-86-00, факс: (3852) 29-86-59.

Официальный сайт Министерства в сети Интернет: [www.educaltai.ru](http://www.educaltai.ru).

Адрес электронной почты Министерства: [educ@ttb.ru](mailto:educ@ttb.ru).

Адрес отдела государственного контроля и надзора в области образо-



вания: 656008, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Партизанская, д. 195.

Контактные телефоны отдела государственного контроля и надзора в области образования: (3852) 29-44-43, (3852) 29-44-41, факс: (3852) 29-44-40, (3852) 29-44-41, (3852) 29-44-48.

2.2 Информация о порядке осуществления государственной функции предоставляется:

- по почте;
- по телефону;
- по электронной почте;
- при личном обращении граждан;
- на стендах;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал»), публикаций в средствах массовой информации.

Ответ по почте, в том числе по электронной почте, направляется в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня регистрации обращения.

Время получения ответа при индивидуальном устном информировании не должно превышать пятнадцати минут.

Устное информирование об исполнении государственной функции при личном обращении заинтересованных лиц, а также посредством телефонной связи осуществляется в рабочие дни в соответствии с графиком работы.

График работы:

- с понедельника по четверг - с 9.00 до 18.00;
- в пятницу - с 9.00 до 17.00;
- перерыв - с 13.00 до 13.48;
- суббота, воскресенье - выходные дни.

2.3. На официальном сайте Министерства в сети Интернет в разделе «Контроль и надзор в сфере образования» размещается следующая информация об исполнении государственной функции:

- выписки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
- текст настоящего Регламента с приложением;
- ежегодный план проведения Министерством плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, план проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления (далее – «ежегодный план проверок»).

2.4. Государственная функция исполняется на бесплатной основе.

2.5. Срок проведения каждой из проверок (документарной и выездной) в отношении одной организации, органа управления при исполнении государственной функции не может превышать двадцати рабочих дней;

общий срок проведения плановых выездных проверок в отношении

одного субъекта малого предпринимательства не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц при исполнении государственной функции, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен приказом Министерства, 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.

При проведении проверки субъекта малого предпринимательства, в случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проведение проверки может быть приостановлено приказом Министерства 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.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

- подготовку к проведению проверки;
- проведение проверки;
- обработку и оформление результатов проверки;
- принятие мер в случае выявления нарушений;
- контроль за исполнением предписаний, включая принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер в связи с неисполнением предписаний;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Блок-схема последовательности действий при осуществлении государственного надзора в сфере образования приведена в приложении к настоящему Регламенту.

#### 3.2. Подготовка к проведению проверки.

Проверки подразделяются на плановые и внеплановые, документарные и выездные.

##### 3.2.1. Основанием для начала административной процедуры подготов-

ки к проведению плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок Министерства (далее – «план проверок»).

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо при исполнении государственной функции Министерства, уполномоченное на осуществление проверок.

Плановые проверки по осуществлению государственного надзора проводятся на основании ежегодного плана проверок не чаще чем один раз в три года.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации организации, органа управления;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки организации, органа управления.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проект ежегодного плана проверок в органы прокуратуры.

Плановая проверка в отношении образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы (дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования), органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления может быть проведена Министерством не чаще чем один раз в два года.

Министерство рассматривает предложения органов прокуратуры о проведении совместных проверок и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры и Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проверок.

Утвержденный приказом Министерства ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

Внесение изменений в ежегодный план допускается в случаях, регламентированных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Результатом административной процедуры является размещение ежегодного плана проведения проверок на официальном сайте Министерства до 1 декабря текущего календарного года.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры подготовки к проведению внеплановой проверки является решение министра образования и науки Алтайского края (далее – «министр») или заместителя министра образования и науки Алтайского края (далее – «заместитель министра»).

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры,

является должностное лицо Министерства, уполномоченное на осуществление проверок.

Министр (заместитель министра) принимает решение о проведении внеплановой проверки при наличии следующих оснований:

1) истечение срока исполнения организацией ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица Министерства, уполномоченного на осуществление проверок по результатам анализа результатов мероприятий по государственному надзору без взаимодействия с организациями, органами управления, 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:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан;

3) 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;

4) выявление аккредитационным органом нарушения требований законодательства об образовании при проведении государственной аккредитации образовательной деятельности;

5) выявление органами по контролю и надзору в сфере образования нарушения требований законодательства об образовании на основе данных мониторинга в системе образования, предусмотренного статьей 97 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Внеплановые выездные проверки по основаниям: возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан и причинение вреда жизни, здоровью граждан могут быть проведены только после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности организации, органа управления.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства, уполномоченное на осуществление проверок, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обра-

щения 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по государственному надзору в отношении соответствующих организаций.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Регламента, должностными лицами при исполнении государственной функции 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 организации, имеющихся в распоряжении Министерства, при необходимости проводятся мероприятия по государственному надзору, осуществляемые без взаимодействия с организацией и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Министерства. В рамках предварительной проверки у организации могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Регламента, должностное лицо при исполнении государственной функции подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению организации к ответственности не принимаются.

По решению министра (заместителя 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.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является принятие решения министром (заместителем министра) о проведении внеплановой проверки.

3.2.3. Основанием для начала административной процедуры по подготовке проекта приказа Министерства о проведении плановой проверки является план проверок Министерства, о проведении внеплановой проверки - решение министра (заместителя министра).

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо при исполнении государственной функции, уполномоченное на осуществление проверок.

Должностное лицо при исполнении государственной функции, ответственное за подготовку проверки, готовит проект соответствующего приказа, который подписывает министр (заместитель министра).

В приказе Министерства указываются:

наименование Министерства;

наименование приказа;

дата и номер приказа;

наименование, место нахождения организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), органа управления и место фактического осуществления ими деятельности;

фамилия, имя, отчество, должность должностных лиц при исполнении государственной функции, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов и представителей экспертных организаций;

вид государственного надзора, цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

дата начала и окончания проведения проверки;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

сроки проведения и перечень мероприятий по государственному надзору, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень административных регламентов проведения мероприятий по осуществлению государственного надзора;

перечень документов, представление которых организацией, органом управления необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

Мероприятия по государственному надзору в форме выездных проверок проводятся по месту нахождения и (или) ведения деятельности организации, органа управления. Мероприятия по государственному надзору в форме документарных проверок проводятся должностными лицами при исполнении государственной функции по месту нахождения отдела государственного контроля и надзора в области образования Министерства посредством изучения имеющихся и представленных организациями, органами управления и другими лицами документов и иных сведений.

Проведение мероприятий по государственному надзору в форме выездных и документарных проверок осуществляется должностными лицами

при исполнении государственной функции, назначаемыми приказом Министерства.

Решение о привлечении экспертов и экспертных организаций к проверке принимается министром (заместителем министра) в соответствии с содержанием вопросов, подлежащих проверке.

До выезда на место проведения проверки должностные лица при исполнении государственной функции, эксперты и представители экспертных организаций изучают:

нормативные правовые акты, регулирующие деятельность организации, органа управления;

отчетность и иные сведения о состоянии и результатах деятельности организации, органа управления;

обращения по вопросу о нарушении организацией, органом управления законодательства в сфере образования.

3.2.4. При проведении плановых мероприятий по государственному надзору организация, орган управления уведомляется Министерством не позднее чем за три рабочих дня до начала мероприятий по государственному надзору посредством направления копии приказа Министерства 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 организации, органа управления, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен организацией, органом управления в Министерство, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», организация, орган управления уведомляются 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 организации, органа управления, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство.

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

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры при проведении плановой проверки не должен превышать десяти рабочих дней, при проведении внеплановой проверки – трех рабочих дней.

Результатом административной процедуры является издание приказа о проведении проверки.

### 3.3. Проведение проверки.

Основанием для начала административной процедуры проведения проверки является приказ Министерства о проведении проверки.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо при исполнении государственной функции.

3.3.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

В процессе проведения документарной проверки должностное лицо при исполнении государственной функции в первую очередь рассматривает документы организации, органа управления, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этой организации, органа управления мероприятий по государственному надзору, а также информации, размещенной на официальном сайте организации, органа управления в сети Интернет.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией, органом управления обязательных требований, должностное лицо при исполнении государственной функции направляет в адрес организации, органа управления мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса организация, орган управления обязаны направить указанные в запросе документы в Министерство. Документы, представленные организацией, органом управления, передаются должностному лицу при исполнении государственной функции.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью уполномоченного представителя организации, органа управления и печатью организации (при ее наличии), органа управления. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представленных в Министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Организация, орган управления вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.



Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры не должен превышать двадцати рабочих дней.

Результатом административной процедуры является подготовка проекта акта проверки.

3.3.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения организации, органа управления, месту осуществления образовательной деятельности и (или) по месту фактического осуществления деятельности.

Мероприятия по государственному надзору проводятся в форме выездных проверок, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений и документов организации, органов управления, имеющих в приказе Министерства.

По прибытии на место проведения проверки должностные лица при исполнении государственной функции предъявляют уполномоченному представителю организации, органа управления служебное удостоверение и вручают заверенную надлежащим образом копию приказа Министерства о проведении выездной проверки, знакомят с полномочиями лиц, проводящих проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по государственному надзору, составом экспертов, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

В ходе проверки проводятся следующие мероприятия:

а) при осуществлении государственного надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования организациями:

рассмотрение документов организации и иной информации об образовательной деятельности;

осмотр и обследование используемых организацией при осуществлении деятельности учебных кабинетов, залов, лабораторий и других учебных помещений;

проведение расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами;

б) при осуществлении государственного надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования органами управления:

анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность органа управления, в том числе нормативных правовых и индивидуальных правовых актов по вопросам, подлежащим проверке;

анализ наличия и достоверности информации, размещенной органом управления на официальном сайте в сети Интернет, а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По завершении выездной проверки должностное лицо при исполнении государственной функции производит запись о проведенном мероприятии по государственному надзору в журнале учета проверок в случае его наличия у организации, органа управления.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры не должен превышать двадцати рабочих дней.

Результатом административной процедуры является подготовка проекта акта проверки.

3.3.3. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием уполномоченного представителя организации, органа управления, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности организацией, органом управления, либо в связи с иными действиями (бездействием) уполномоченного представителя организации, органа управления, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо при исполнении государственной функции 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 организаций, органа управления плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления организации, органа управления.

3.4. Обработка и оформление результатов проверки.

Основанием для начала административной процедуры обработки и оформления результатов проверки является ее завершение.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо при исполнении государственной функции.

3.4.1. По итогам проверки непосредственно после ее завершения составляется акт проверки в двух экземплярах по форме, предусмотренной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В акте проверки указываются следующие сведения:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа, исполняющего государственную функцию;
- 3) дата и номер приказа Министерства о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) и должности должностных лиц при исполнении государственной функции, проводивших проверку;
- 5) наименование организации, органа управления, в отношении которых проведена проверка, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность уполномоченного представителя организации, органа управления, присутствовавшего при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе:
  - а) о выявлении нарушений обязательных требований, установленных

законодательством Российской Федерации в сфере образования;

б) об установлении факта исполнения или неисполнения предписания;

в) о лицах, допустивших нарушение;

г) о выявлении нарушения требований законодательства об образовании при проведении государственной аккредитации образовательной деятельности;

д) о выявлении нарушения требований законодательства об образовании на основе данных мониторинга в системе образования, предусмотренного статьей 97 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки уполномоченного представителя организации, органа управления, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи (в случае, если составление акта проверки осуществляется непосредственно в организации, органе управления);

9) сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у организации, органа управления указанного журнала;

10) подписи должностных лиц при исполнении государственной функции, уполномоченных на проведение проверки.

К акту проверки прилагаются: экспертные заключения, подготовленные экспертами, привлеченными к проведению проверки, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников организации, органа управления, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания (повторные предписания) об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В журнале учета проверок в случае его наличия у организации, органа управления должностным лицом при исполнении государственной функции, уполномоченным на проведение проверки осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), 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 должностных лиц при исполнении государственной функции, проводящих проверку, его или их подписи.

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

При проведении выездной проверки в случае отсутствия уполномоченного представителя организации, органа управления, 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 в Министерстве. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, уполномоченному представителю организации, органа управления. 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.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось 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.

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 государственному надзору, и вручается уполномоченному представителю организации, органа управления 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 государственного надзора), 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 в Министерстве.

3.4.2. При проведении документарной проверки первый экземпляр акта проверки остается у должностного лица при исполнении государственной функции для последующего представления его в Министерство, а второй экземпляр акта с копиями приложений направляется по почте в организацию, орган управления с уведомлением о вручении или передается под расписку уполномоченному представителю организации, органа управления.

К акту проверки прилагаются: экспертные заключения, подготовленные экспертами, принимавшими участие в проверке, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников организации, органа управления, предписание об устранении выявленных нарушений и иные, связанные с результатами проверки, документы или их копии.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является вручение одного

экземпляра акта проверки с копиями приложений уполномоченному представителю организации, органа управления под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки либо при наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме направление одного экземпляра акта проверки с копиями приложений в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, уполномоченному представителю организации, органа управления, 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.

### 3.5. Принятие мер в случае выявления нарушений.

Основанием для начала административной процедуры принятия мер по результатам проведения проверки является выявление нарушений организацией, органом управления обязательных требований.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо при исполнении государственной функции.

3.5.1. В случае выявления нарушения законодательства Российской Федерации в области образования, допущенного организацией, органом управления, должностное лицо при исполнении государственной функции, проводившее проверку, выдает такой организации, органу управления предписание об устранении выявленного нарушения.

В указанном предписании устанавливается срок его исполнения, который не должен превышать шести месяцев.

3.5.2. Должностное лицо при исполнении государственной функции, ответственное за обработку результатов мероприятий по государственному надзору, в течение одного месяца после завершения проверки размещает на официальном сайте Министерства в сети Интернет в разделе «Контроль и надзор в сфере образования» информацию о результатах проведенной проверки деятельности органа управления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения.

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за ведение информационной системы, вносит в федеральную государственную информационную систему учета результатов государственного надзора в сфере образования и в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» соответствующие сведения.

3.5.4. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации в области образования должностное лицо при исполнении государственной функции возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6. Контроль за исполнением предписаний, включая принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер в связи с неис-

полнением предписаний.

Основанием для начала административной процедуры контроля за исполнением предписаний, включая принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер в связи с неисполнением предписаний, является истечение срока исполнения предписания.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо при исполнении государственной функции.

3.6.1. Организация, орган управления, которым было выдано предписание, обязаны исполнить его в установленный в нем срок и представить в Министерство отчет об исполнении указанного предписания с приложением копий документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований (далее – «отчет об исполнении предписания»).

3.6.2. Поступивший в Министерство отчет организации об исполнении предписания с приложением копий подтверждающих документов передается должностному лицу при исполнении государственной функции, ответственному за осуществление контроля за исполнением предписания, который проводит внеплановую проверку содержащейся в нем информации в течение двадцати рабочих дней.

3.6.3. Поступивший в Министерство отчет органа управления об исполнении предписания с приложением копий подтверждающих документов передается должностному лицу при исполнении государственной функции, ответственному за осуществление контроля за исполнением предписания, который проводит проверку содержащейся в нем информации в течение тридцати дней.

Если в результате проверки подтверждается факт исполнения предписания, должностное лицо при исполнении государственной функции, ответственное за осуществление контроля за исполнением предписания, в течение пяти рабочих дней после окончания проверки, готовит проект письма о принятии отчета об исполнении предписания и направляет в орган управления.

Проект письма Министерства в течение трех рабочих дней рассматривает и подписывает министр (заместитель министра). Письмо Министерства направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.4. Должностное лицо при исполнении государственной функции, ответственное за ведение информационной системы, вносит в федеральную государственную информационную систему учета результатов государственного надзора в сфере образования и в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» информацию о результатах исполнения предписания.

3.6.5. В случае неисполнения организацией, органом управления предписания в установленный срок, в том числе, если представленный организацией или органом управления, допустившими такое нарушение, отчет не подтверждает исполнение этого предписания в установленный им срок или отчет о его исполнении до истечения срока его исполнения не представлен, должностное лицо при исполнении государственной функции, ответственное

за осуществление контроля за исполнением предписания возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, выдает повторно предписание об устранении ранее не устраненного нарушения (при этом срок исполнения повторного предписания не может превышать трех месяцев), готовит проект приказа Министерства о запрете приема в организацию полностью или частично.

Приказ о запрете приема в организацию подписывается министром.

3.6.6. Должностное лицо при исполнении государственной функции, ответственное за осуществление контроля за исполнением предписания, в течение трех рабочих дней после подписания приказа о запрете приема в организацию направляет в организацию и учредителю организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении копию приказа Министерства о запрете приема и размещает копию приказа на официальном сайте Министерства в сети Интернет в разделе «Контроль и надзор в сфере образования».

3.6.7. До истечения срока выданного повторно предписания организация, орган управления обязаны письменно уведомить Министерство об устранении нарушения требований законодательства об образовании с приложением отчета об исполнении предписания и копий подтверждающих документов.

Поступивший в Министерство отчет организации об исполнении предписания передается должностному лицу при исполнении государственной функции, ответственному за осуществление контроля за исполнением предписания, который проводит внеплановую документарную или выездную проверку содержащейся в нем информации в течение двадцати рабочих дней.

Если в результате внеплановой проверки подтверждается факт исполнения выданного повторно предписания, должностное лицо при исполнении государственной функции, ответственное за осуществление контроля за исполнением предписания, готовит проект приказа Министерства о возобновлении приема в организацию полностью или частично со дня, следующего за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт исполнения выданного повторно предписания, или со дня, следующего за днем вступления в законную силу судебного акта о прекращении производства по делу об административном правонарушении в связи с отсутствием состава административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Должностное лицо при исполнении государственной функции, ответственное за осуществление контроля за исполнением предписания, в течение пяти рабочих дней после подписания акта проверки готовит проект письма в орган управления о принятии отчета об исполнении предписания.

3.6.8. В случае вынесения судебного решения о привлечении организации и (или) должностных лиц этой организации к административной ответ-

ственности за неисполнение в установленный срок предписания и в случае неустранения нарушений требований законодательства об образовании в установленный Министерством срок исполнения выданного повторно предписания должностное лицо при исполнении государственной функции, ответственное за осуществление контроля за исполнением предписания, в течение пяти рабочих дней готовит проект приказа Министерства о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности этой организации полностью или частично и готовит проект заявления в суд об аннулировании лицензии. Действие лицензии на осуществление образовательной деятельности приостанавливается до дня вступления в законную силу решения суда.

Приказ о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности рассматривается и подписывается министром.

Должностное лицо при исполнении государственной функции, ответственное за осуществление контроля за исполнением предписания, после подписания приказа Министерства о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в организацию, копию приказа - учредителю организации, а также размещает копию приказа на официальном сайте Министерства в сети Интернет в разделе «Контроль и надзор в сфере образования» в течение 5 дней.

Должностное лицо при исполнении государственной функции, ответственное за осуществление контроля за исполнением предписания, после подписания приказа Министерства о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности направляет копию приказа в отдел лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности Министерства для внесения соответствующих сведений в реестр лицензий.

3.6.9. Должностное лицо при исполнении государственной функции, ответственное за ведение информационной системы, вносит в федеральную государственную информационную систему учета результатов государственного надзора в сфере образования и в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» информацию о неисполнении в установленный срок повторно выданного предписания и о принятых мерах.

3.6.10. В случае вынесения судом решения о привлечении органа управления, должностных лиц органа управления к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания и в случае неустранения органом управления нарушений требований законодательства об образовании в установленный Министерством срок исполнения выданного повторно предписания Министерство направляет в орган местного самоуправления предложение о рассмотрении вопроса об отстранении от должности руководителя органа управления.



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

Основанием для начала административной процедуры организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований является выявление нарушений организацией, органом управления обязательных требований.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо при исполнении государственной функции, уполномоченное на осуществление проверок.

Министерством проводятся следующие мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований:

разработка и утверждение ежегодного плана по профилактике нарушений обязательных требований не позднее 30 декабря текущего года;

размещение на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов не позднее одного месяца после вступления в силу нормативного правового акта;

информирование организаций, органов управления по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами не реже одного раза в полугодие;

подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, о внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований не позднее одного месяца после вступления в силу нормативного правового акта;

обобщение (не реже одного раза в год) практики осуществления государственного надзора и размещение на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься организациями, органами управления в целях недопущения таких нарушений;

выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом.

#### 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Должностные лица при исполнении государственной функции несут персональную ответственность за организацию работы по исполнению государственной функции в соответствии с настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к исполнению государственной функции, за обеспечение полноты и качества исполнения государственной функции. Ответственность должностных лиц Министерства, участвующих в исполнении государственной функции, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции, соблюдением и исполнением должностными лицами при исполнении государственной функции, участвующими в осуществлении государственного надзора, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственного надзора, осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по исполнению государственного надзора (далее – «должностные лица, ответственные за организацию исполнения государственного надзора»).

Перечень должностных лиц, ответственных за организацию исполнения государственного надзора, устанавливается правовыми актами Министерства.

Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию исполнения государственной функции, проверок полноты и качества исполнения государственной функции, соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц при исполнении государственной функции.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром.

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц Министерства, участвующих в исполнении государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также исполняющих государственную функцию должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Министерства, а также решений, принимаемых ими при осуществлении государственного надзора, в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) Министерства, а также исполняющих государственную функцию должностных лиц, государственных служащих.

Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой в случаях:

нарушение срока осуществления государственного надзора;

требование у заинтересованных лиц документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для осуществления государственного надзора;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для осуществления государственного надзора;

затребование с заинтересованных лиц при осуществлении государственного надзора платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственного надзора документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается заинтересованными лицами в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Министерство.

Жалобы на решения, принятые заместителем министра, подаются на имя министра.

Жалобы на решения, принятые министром, подаются заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему деятельность Министерства, Губернатору Алтайского края, Председателю Правительства.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при осуществлении государственных функций, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Заинтересованные лица в своей жалобе в обязательном порядке указывают:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.6. Министерство обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц либо государственных гражданских служащих Министерства посредством размещения информации на стендах в Министерстве, официальном сайте Министерства в сети «Интернет», на Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц либо государственных гражданских служащих Министерства, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя.

5.8. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

ознакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, 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;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.9. Срок рассмотрения жалобы - пятнадцать рабочих дней со дня ее

регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

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

5.11. В случае, если в письменной жалобе не указаны наименование организации (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина), направившей(-его) жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.12. Результатом рассмотрения письменной жалобы является:

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

предоставление заявителю ответа по существу поставленных в жалобе вопросов;

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

возвращение жалобы, если в ней обжалуется судебное решение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

оставление жалобы без ответа по существу, если в ней содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, в таком случае лицу, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

оставление жалобы без ответа в случае, если текст не поддается прочтению, о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия (наименование организации) и почтовый адрес либо адрес электронной почты поддаются прочтению;

решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем, если в нем содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее поступившими обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, о чем уведомляется лицо, направившее жалобу;

оставление жалобы без ответа по существу в случае, если ответ не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о чем сообщается лицу, направившему жалобу.

5.13. В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных вопросов. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных при личном приеме вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе повторно обратиться в Мини-

стерство.

5.14. Письменный ответ на жалобу направляется заявителю не позднее пятнадцати рабочих дней со дня регистрации жалобы в Министерстве.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки) министр (заместитель министра) продлевает срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать рабочих дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту исполнения Министерством образования и науки Алтайского края государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Алтайского края, а также органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования

БЛОК-СХЕМА  
последовательности действий при осуществлении государственного  
надзора в сфере образования







