



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.05.2017

№ 395

О внесении изменений в приложение к постановлению Губернатора области от 01.03.2012 № 193

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению Губернатора области от 01.03.2012 № 193 «Об утверждении административного регламента исполнения департаментом образования администрации Владимирской области государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере образования», изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- подпункты 1.3, 1.4 пункта 1 постановления администрации Владимирской области от 29.07.2014 № 772 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 01.03.2012 № 193 «Об утверждении административного регламента исполнения департаментом образования администрации Владимирской области государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в области образования в отношении образовательных учреждений, расположенных на территории Владимирской области (за исключением образовательных учреждений, указанных в подпункте 24 статьи 28 Закона РФ «Об образовании»), иных осуществляющих образовательную деятельность организаций, а также органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования»;

- подпункт 1.2 пункта 1 постановления администрации Владимирской области от 07.10.2014 № 1038 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 01.03.2012 № 193»;

- постановление администрации Владимирской области от 20.05.2015 № 465 «О внесении изменений в приложение к постановлению Губернатора области от 01.03.2012 № 193»;

- постановление администрации Владимирской области от 31.07.2015 № 732 «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора области в сфере образования»;

- постановление администрации Владимирской области от 20.04.2016 № 348 «О внесении изменений в приложение к постановлению Губернатора области от 01.03.2012 № 193».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области по социальной политике.

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

Губернатор области



С.Ю. Орлова

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)
В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее - Регламент) исполнения департаментом образования администрации Владимирской области (далее - департамент образования) государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере образования разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении указанных полномочий.

1.2. Наименование государственной функции: государственная функция по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере образования (далее - государственная функция).

1.2.1. Государственная функция исполняется в отношении организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность на территории Владимирской области (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а также органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования на соответствующей территории.

1.2.2. Государственная функция исполняется департаментом образования в соответствии с:

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», № 256, 31.12.2001);

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Закон № 294-ФЗ) («Российская газета», № 266, 30.12.2008);

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Российская газета», № 303, 31.12.2012) (далее - Федеральный закон «Об образовании в РФ»);

- Федеральным законом от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» («Российская газета», № 296, 31.12.2013);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью» («Российская газета», № 226, 27.11.2009);
- 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» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства РФ», 30.05.2011, № 22, ст. 3169);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2012 № 1311 «О порядке оплаты услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещения расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 52, ст. 7485; 2016 № 2, ст. 1656);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2013 № 438 «О государственной информационной системе «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам» («Собрание законодательства РФ», 03.06.2013, № 22, ст. 2821);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» («Собрание законодательства РФ», 19.08.2013, № 33, ст. 4378);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2013 № 719 «О государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования» («Собрание законодательства РФ», 26.08.2013, № 34, ст. 4448);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности» («Собрание законодательства РФ», 25.11.2013, № 47, ст. 6118);

- постановлением 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 29, ст. 4142);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2015);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.02.2017);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

- Законом Владимирской области от 12.08.2013 № 86-ОЗ «Об образовании во Владимирской области и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области в сфере образования» («Владимирские ведомости», № 152, 17.08.2013);

- постановлением Губернатора Владимирской области от 27.03.2006 № 225 «Об утверждении Положения о департаменте образования администрации Владимирской области» («Владимирские ведомости», № 66, 05.04.2006).

1.3. Государственный контроль (надзор) в области образования включает в себя федеральный государственный надзор в области образования и федеральный государственный контроль качества образования.

Под федеральным государственным надзором в сфере образования понимается деятельность департамента образования, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования (далее – органы), и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – организации) требований, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок органов и организаций, проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с органами и

организациями, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также деятельность департамента образования по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности органами и организациями.

Под федеральным государственным контролем качества образования понимается деятельность департамента образования по оценке соответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам посредством организации и проведения проверок качества образования организаций и принятия по их результатам предусмотренных законодательством мер.

1.4. Результатом исполнения государственной функции являются:

1.4.1. Составление акта проверки.

1.4.2. В случае выявления нарушения обязательных требований (далее - нарушение):

- выдача организации, допустившей такое нарушение, предписания об устранении выявленного нарушения;

- возбуждение дела об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- выдача повторно предписания об устранении ранее не устраненного нарушения (далее - выданное повторно предписание);

- запрещение приема в данную организацию полностью или частично;

- в случае исполнения выданного повторно предписания - возобновление приема в организацию;

- в случае неустранения нарушений в установленный срок исполнения выданного повторно предписания - приостановление действия лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия) организацией полностью или частично и обращение в суд с заявлением об аннулировании такой лицензии;

- выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

Предписание об устранении выявленного нарушения подписывается директором (заместителем директора) департамента образования и содержит указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о сроках устранения выявленных нарушений.

1.5. По результатам проверки должностными лицами департамента образования, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки установлена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав

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

1.6. Права должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора).

1.6.1. Должностные лица департамента образования, уполномоченные на проведение проверки, эксперты и представители экспертных организаций с целью проведения мероприятий по контролю имеют право:

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

проводить наблюдение за ходом образовательного процесса;

проводить оценку знаний и умений обучающихся в различных формах, в том числе в форме тестирования, собеседования, письменного или устного опроса, контрольной работы;

запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

проводить беседы с обучающимися, воспитанниками организации, их родителями (законными представителями), работниками органа (организации) по вопросам, подлежащим проверке.

Беседы с несовершеннолетними обучающимися или воспитанниками проводятся в присутствии их родителей (законных представителей).

1.6.2. В процессе проведения выездной проверки должностные лица департамента образования имеют право знакомиться с документами органа (организации), связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также свободно посещать территорию, используемые организацией при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения и помещения.

1.7. Обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора).

1.7.1. При проведении проверки должностные лица департамента образования обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы органа (организации), проверка которого проводится;

проводить проверку на основании приказа департамента образования о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа департамента образования и в случае, предусмотренном абзацами 3, 4 подпункта «д» пункта 3.8.1 Регламента копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа (организации) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа (организации), присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа (организации) с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, органов или организаций;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Регламентом;

не требовать от органов (организаций) документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у организации;

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

1.7.2. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа (организации) должностные лица департамента образования обязаны ознакомить уполномоченных лиц органа (организации), подлежащих проверке с административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых органом (организацией) при осуществлении деятельности.

1.7.3. Должностные лица департамента образования при проведении проверки обязаны соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Закона № 294-ФЗ.

1.7.4. В случае выявления при проведении проверки нарушений органом (организацией) обязательных требований должностные лица департамента образования в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание органу (организации) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, принять иные меры предусмотренные федеральными законами;

- выдать предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований;

принять меры по контролю за устранением выявленных, а также по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.7.5. По требованию уполномоченных лиц органа (организации), должностные лица, осуществляющие проверку, обязаны представить информацию о департаменте образования, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

1.8. Права органа (организации), в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю (надзору).

1.8.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа (организации) при проведении проверки имеют право:

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

получать от департамента образования или должностных лиц департамента образования информацию, которая относится к предмету проверки, и предоставление которой предусмотрено Законом № 294-ФЗ;

знакомиться с информацией о департаменте образования, а также об экспертах, экспертных организациях, осуществляющих проверку в целях подтверждения их полномочий;

давать объяснения по фактам выявленных нарушений обязательных требований и прилагать к объяснениям связанные с результатами проверки документы или их копии;

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 департамента образования;

знакомиться с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых органом или организацией при осуществлении деятельности;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц департамента образования, повлекшие за собой нарушение прав органа (организации) при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществлять в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации защиту своих прав при осуществлении государственного контроля (надзора);

привлекать уполномоченного по защите прав предпринимателей во Владимирской области к участию в проверке;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными департаментом образования 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 департамент образования по собственной инициативе.

1.8.2. Орган (организация) в случае направления департаментом образования запроса о предоставлении документов, необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя органа (организации), его (ее) уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица органа (организации).

1.8.3. Орган (организация) вправе дополнительно представить в департамент образования пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных органом (организацией) документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у департамента образования документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора).

1.8.4. Орган (организация) имеет право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного контроля (надзора).

1.9. Обязанности органа (организации), в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю (надзору).

1.9.1. При проведении проверок орган (организация) обязан обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей органа (организации), ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

1.9.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа (организации) обязаны предоставить должностным лицам департамента образования, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ должностных лиц, проводящих выездную проверку, экспертов, представителей экспертных организаций, участвующих в проверке, на территорию, в используемые органом (организацией) при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию и подобным объектам.

1.9.3. Орган (организация), его руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители органа (организации) обязаны содействовать проведению проверок, не уклоняться от проведения проверок и исполнять в установленный срок предписания департамента образования об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

1.9.4. Орган (организация) вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

1.9.5. Если в процессе проведения документарной проверки должностными лицами департамента образования в адрес органа (организации) направлен мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, орган (организация) в течение 10 рабочих дней со дня получения такого запроса обязан направить в департамент образования указанные в запросе документы.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Информация об исполнении государственной функции предоставляется:

- непосредственно в помещении департамента образования на информационных стендах, на личном приеме;
- с использованием средств массовой информации, телефонной связи, электронного информирования;
- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет» на официальном сайте департамента образования.

2.1.2. Местонахождение департамента образования: 600000, город Владимир, улица Комсомольская, дом № 1, телефон для справок 8(4922) 32-55-34. Адрес официального сайта: www.obrazovanie.vladinfo.ru. Адрес электронной почты: info@obrazovanie33.ru.

Юридический адрес департамента образования: 600000, город Владимир, улица Комсомольская, дом № 1.

Часы работы департамента образования:

понедельник - пятница: 09.00 - 17.30.

Консультации по вопросам исполнения государственной функции проводятся должностными лицами департамента образования на личном приеме и по телефонам.

2.2. Общий срок исполнения государственной функции при проведении каждой из проверок, как документарной, так и выездной, не может превышать 20 рабочих дней.

Конкретные сроки исполнения государственной функции указаны в разделе 3 Регламента.

2.3. Плата за исполнение государственной функции не взимается.

3. 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. Государственная функция осуществляется посредством:

- плановых и внеплановых проверок;
- мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

- мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с организациями.

3.2. В целях предупреждения нарушений органом (организацией) обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, департамент образования осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований.

В ходе реализации государственной функции департамент образования организует и проводит мероприятия по контролю без взаимодействия с организацией.

3.3. Департамент образования 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.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения запрашиваются в: УФНС России по Владимирской области; в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Владимирской области, ГУ МЧС России по Владимирской области.

3.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной или выездной проверки.

3.5. В целях исполнения государственной функции к проведению мероприятий по контролю привлекаются эксперты и экспертные организации, аккредитованные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на основании приказа департамента образования и в соответствии с заключенными с ними договорами.

Решение о привлечении экспертов и экспертных организаций к проведению мероприятий по контролю принимается департаментом образования на основании результатов их отбора из числа экспертов и экспертных организаций, аккредитованных на соответствующий вид деятельности по контролю и надзору в сфере образования. Отбор экспертов и экспертных организаций для привлечения их к проведению мероприятий по контролю осуществляется в соответствии с критериями отбора, установленными департаментом образования.

3.6. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

3.6.1. Проведение плановой проверки.

3.6.2. Проведение внеплановой проверки.

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

3.6.4. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с организацией.

Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении к Регламенту.

3.7. Административная процедура «Проведение плановой проверки».

3.7.1. Плановые проверки проводятся не чаще чем 1 раз в 3 года.

3.7.2. В отношении образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, плановая проверка проводится не чаще 1 раза в 2 года.

3.7.3. Продолжительность каждой проверки не может превышать 20 рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце 2 настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено директором (заместителем директора) департамента образования на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц департамента образования, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен директором (заместителем директора) департамента образования, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

3.7.4. Плановая проверка проводится на основании приказа департамента образования в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разрабатываемым департаментом образования и утверждаемым директором департамента образования.

3.7.5. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименование органа (организации), деятельность которого подлежит плановой проверке;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа государственного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

Утвержденный директором департамента образования ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц

посредством его размещения на официальном сайте департамента образования в сети Интернет либо иным доступным способом.

3.7.6. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 лет со дня:

- государственной регистрации органа (организации);
- окончания проведения последней плановой проверки органа (организации).

3.7.7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, департамент образования направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры, рассматривает поступившие предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.7.8. Проверка проводится на основании приказа департамента образования, изданного в соответствии с типовой формой приказа органа государственного контроля (надзора) о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141, должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе о проведении проверки.

В приказе о проведении проверки указываются:

- наименование департамента образования, а также вид (виды) государственного контроля (надзора);
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование органа (организации) (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя), проверка которого проводится, места нахождения органа (организации) (её филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки;
- подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);
- перечень документов, представление которых органом (организацией) необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки;
- иные сведения, если это предусмотрено приказом директора (заместителя директора) департамента образования.

3.7.9. Заверенная печатью копия приказа вручается под роспись должностными лицами департамента образования, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа (организации) одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию представителя органа (организации) должностные лица департамента образования обязаны представить информацию о департаменте образования, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.7.10. О проведении плановой проверки орган (организация) уведомляется департаментом образования не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа директора (заместителя директора) департамента образования 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 органа или организации, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен органом или организацией в департамент образования, или иным доступным способом.

3.7.11. Документарные проверки проводятся по месту нахождения департамента образования путем изучения документов и сведений, имеющих в департаменте образования и (или) представленных органом (организацией), а также путем анализа информации, размещенной на официальных сайтах органа (организации) в сети Интернет в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В процессе проведения документарной проверки уполномоченными должностными лицами департамента образования в первую очередь рассматриваются документы органа (организации), имеющиеся в распоряжении департамента образования, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого органа (организации) государственного контроля.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом органа (организации), его(её) уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при их отсутствии департамент образования установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица департамента образования вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от органа (организации) представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.7.12. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении департамента образования, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение органом (организацией) обязательных требований, департамент образования направляет в адрес органа (организации) мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа департамента образования о проведении документарной проверки.

3.7.13. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных органом (организацией) документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у департамента образования документах и (или) полученным в ходе осуществления контроля, информация об этом направляется органу (организации) с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса орган (организация) обязан направить в орган государственного контроля (надзора) указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица органа (организации). Орган (организация) вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.7.14. При проведении документарной проверки департамент образования не вправе требовать у органа (организации) сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены департаментом образования от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.7.15. Выездные проверки проводятся по месту нахождения и (или) ведения деятельности проверяемого органа (организаций).

При осуществлении полномочий по федеральному государственному надзору в области образования за соблюдением законодательства Российской Федерации в части обеспечения проведения единого государственного экзамена проверки проводятся департаментом образования также в местах расположения пунктов проведения единого государственного экзамена и региональных центров обработки информации.

Департамент образования привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с органом (организацией), в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами органа (организации).

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении департамента образования документах органа (организации);

- оценить соответствие деятельности проверяемого органа (организации) обязательным требованиям.

3.7.17. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами департамента образования, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица органа (организации), его (ее) уполномоченного представителя с приказом департамента образования 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.

3.7.18. По результатам проверки должностными лицами департамента образования, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа государственного контроля (надзора);
- дата и номер приказа департамента образования;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц департамента образования, проводивших проверку;
- наименование проверяемого органа (организации), а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа (организации), присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа (организации), 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 органа (организации) указанного журнала;
- подписи должностного лица или должностных лиц департамента образования, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются заключения проведенных экспертиз, объяснения работников органа (организации), на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.7.19. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа (организации) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа (организации), 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 департамента образования.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа (организации). 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.

3.7.20. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа (организации) 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 органа (организации) на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (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 департамента образования.

Результаты проведенных в рамках проверки экспертиз оформляются экспертным заключением, подготовленным экспертами, привлеченными к проведению проверки.

3.7.21. Орган (организация), проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней со дня получения акта проверки вправе представить в департамент образования в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом орган (организация) вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений,

или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в департамент образования. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

3.7.23. В журнале учета проверок должностными лицами департамента образования 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 должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

3.7.24. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований должностные лица департамента образования, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.7.25. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации по вопросам, не входящим в компетенцию департамента образования, уполномоченный специалист в течение 5 рабочих дней готовит проект служебной записки на имя директора (заместителя директора) департамента о принятии решения по направлению в данный государственный орган соответствующей информации, в организацию - письма департамента образования о направлении информации в соответствующий государственный орган.

В случае получения в результате проверки информации о нарушении законодательства Российской Федерации, содержащем признаки противоправного деяния, должностное лицо департамента образования, уполномоченное на проведение проверки, в течение 5 рабочих дней готовит проект служебной записки на имя директора (заместителя директора) департамента образования о принятии решения по направлению соответствующей информации в правоохранительные органы по месту нахождения организации, и о направлении в организацию уведомления о направлении данной информации в указанные правоохранительные органы.

3.7.26. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, допущенных органом (организацией), и (или) нарушений требований федерального государственного образовательного

стандарта или федеральных государственных требований, допущенных организацией, результатом административной процедуры является также совершение действий, предусмотренных подпунктом 1.4.2 Регламента.

3.7.27. 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 органа (организации), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности органом (организацией), либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица органа или организации, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо департамента образования составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае департамент образования в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого органа (организации) плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления органа или организации.

3.8. Административная процедура «Проведение внеплановой проверки».

3.8.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) истечение срока исполнения органом (организацией) ранее выданного предписания;

б) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

в) выявление департаментом образования нарушения требований законодательства об образовании при проведении государственной аккредитации образовательной деятельности;

г) выявление департаментом образования нарушения обязательных требований на основе данных мониторинга в системе образования, предусмотренного статьей 97 Федерального закона № 273-ФЗ;

д) мотивированное представление должностного лица департамента образования по результатам предварительной проверки поступивших обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, 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;

- 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;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к органу (организации) и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены).

3.8.2. О проведении внеплановой выездной проверки орган (организация) уведомляется департаментом образования не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.8.3. Внеплановые проверки проводятся с соблюдением требований, установленных подпунктами 3.7.3, 3.7.8 – 3.7.9, 3.7.11 – 3.7.27 настоящего Регламента.

3.8.4. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.9. Административная процедура «Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований».

3.9.1. В целях предупреждения нарушений органом (организацией) обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, департамент образования осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

3.9.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований департамент образования:

- обеспечивает размещение на официальном сайте департамента образования в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора) в сфере образования, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляет информирование по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами.

В случае изменения обязательных требований департамент образования подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- обеспечивает ежегодное обобщение практики осуществления государственного контроля (надзора) в сфере образования и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься органами (организациями) в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.9.3. При наличии у департамента образования сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с организациями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, и если орган (организация) ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований, департамент образования объявляет предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок департамент образования.

3.9.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований подписывается директором (заместителем директора) департамента образования и содержит указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) органа (организации) могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.9.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи органом (организацией) возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи органом (организацией) возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 № 166.

3.10. Административная процедура «Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с организацией».

3.10.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие департамента образования с организацией (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с организацией), относятся:

- наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;
- наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях организации, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом.

3.10.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с организацией проводятся уполномоченными должностными лицами департамента образования в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых директором или заместителем директора департамента образования.

3.10.3. В случае выявления при проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с организацией нарушений обязательных требований, должностные лица департамента образования принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме директору или заместителю директора департамента образования мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о проведении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным пунктом 2 части 2 статьи 10 Закона № 294-ФЗ.

3.10.4. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с организацией сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, департамент образования направляет организации предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.11. По решению директора (заместителя директора) департамента образования информация о нарушении законодательства Российской Федерации в области образования и материалы проверки направляются в правоохранительные органы Российской Федерации, Федеральное казначейство, Счетную палату Российской Федерации и иные органы государственной власти Российской Федерации.

3.12. Департамент образования представляет сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования в федеральный орган по контролю и надзору путем их внесения в федеральную государственную информационную систему учета результатов государственного контроля (надзора) в сфере образования.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Владимирской области, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц департамента образования, принятие по ним решений и подготовку ответов.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом, принятием решений и соблюдением сроков исполнения государственной функции осуществляется директором департамента образования.

4.3. Периодичность проведения проверок устанавливается директором департамента образования и может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.5. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Должностные лица департамента образования несут ответственность за соблюдение Регламента, выполнение административных процедур в соответствии с действующим законодательством. Персональная ответственность должностных лиц департамента образования закрепляется в их должностных регламентах.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственной функции может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

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

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в департамент и (или) администрацию Владимирской области.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие), решения:

- государственных гражданских служащих департамента образования - директору департамента образования;
- директора департамента образования и его заместителя - Губернатору Владимирской области.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения должностных лиц департамента образования, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции.

5.4. Ответ на жалобу по существу поставленных в ней вопросов не дается в случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. 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 государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если обжалуется судебное решение (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

- если текст жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

- если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

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

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованных лиц с жалобой. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Письменная жалоба должна содержать либо наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а

также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, предмет жалобы, личную подпись заявителя и дату. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы и материалы либо их копии.

Жалоба в форме электронного документа должна содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации. Если жалоба требует дополнительного изучения и проверки, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», директор (заместитель директора) департамента образования вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Директор департамента образования и его заместитель проводят личный прием заявителей по утвержденному графику.

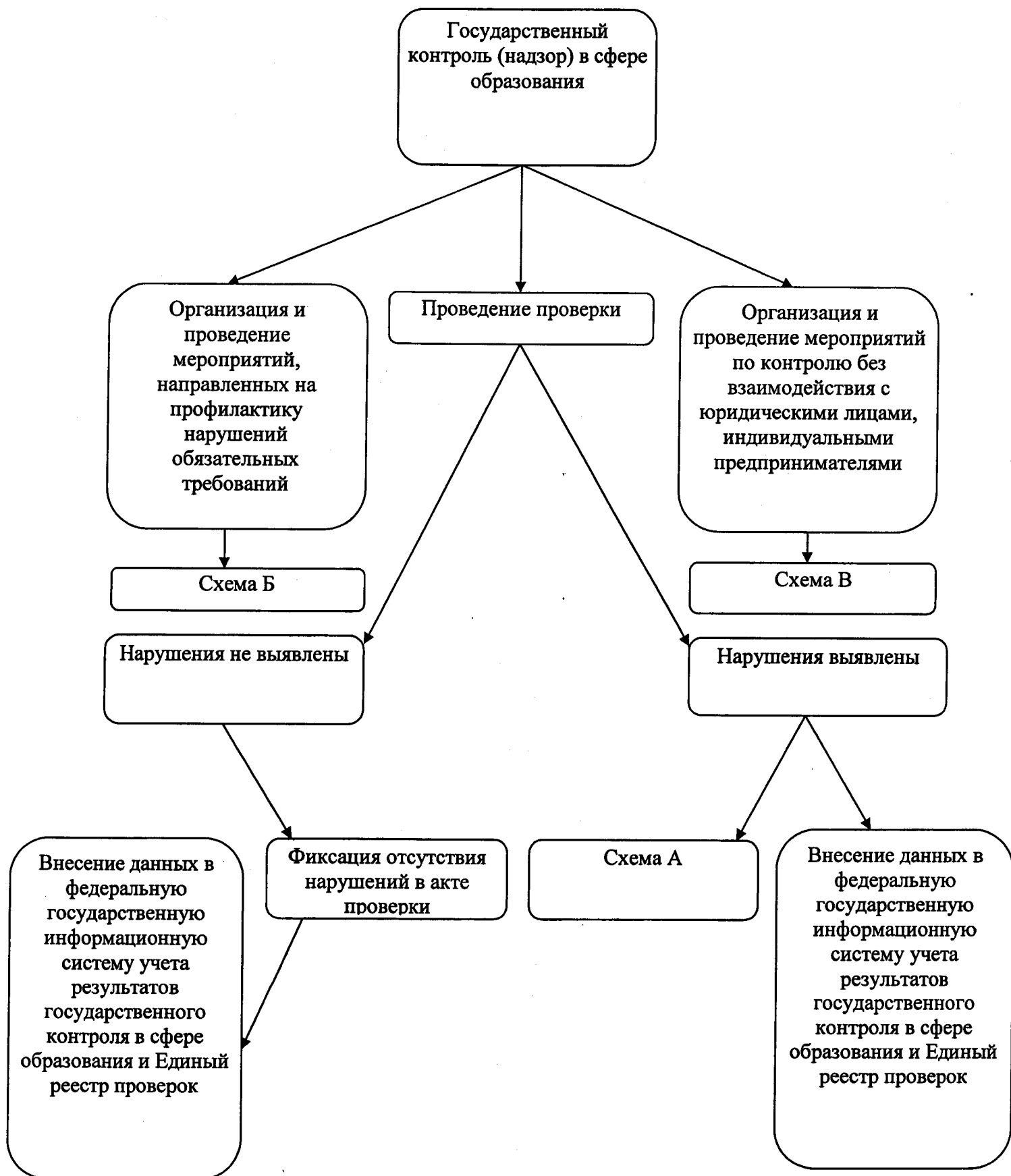
5.9. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заинтересованных лиц и подготовка мотивированного ответа (в том числе в устной форме с согласия заявителя в ходе личного приема).

Ответ на жалобу подписывается директором (заместителем директора) департамента образования.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.



БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при исполнении государственной функции



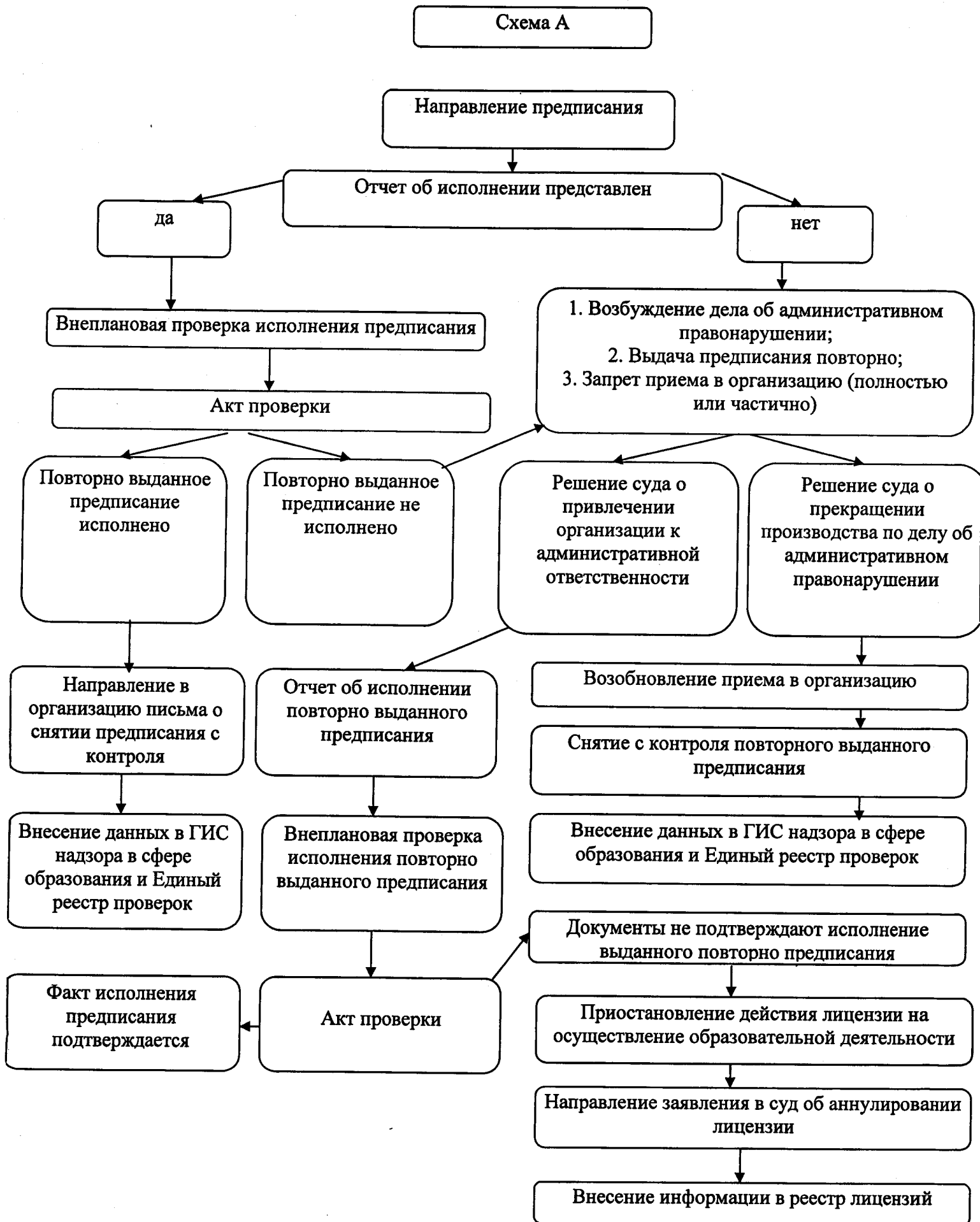


Схема Б



Схема В

