



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28.12.2017

№ 132

Волгоград

Об утверждении административного регламента исполнения комитетом образования и науки Волгоградской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей лагерями, организованными образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время на территории Волгоградской области

В соответствии с Федеральными законами от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлениями Администрации Волгоградской области от 10 октября 2011 г. № 592-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций", от 31 мая 2017 г. № 277-п "О порядке осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Волгоградской области", постановлением Губернатора Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 145 "Об утверждении Положения о комитете образования и науки Волгоградской области" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения комитетом образования и науки Волгоградской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей лагерями, организованными образовательными организациями, осуществляющими

организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время на территории Волгоградской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней со дня официального опубликования.

Председатель комитета
образования и науки
Волгоградской области



Л.М.Савина

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета
образования и науки
Волгоградской области

от 28.12.2017 № 132

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения комитетом образования и науки Волгоградской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей лагерями, организованными образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время на территории Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения комитетом образования и науки Волгоградской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей лагерями, организованными образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время на территории Волгоградской области (далее именуется соответственно – Административный регламент, государственная функция, региональный государственный контроль) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) комитета образования и науки Волгоградской области при осуществлении полномочий регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей лагерями, организованными образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время на территории Волгоградской области, установленного постановлением Администрации Волгоградской области от 31 мая 2017 г. № 277-п "О порядке осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Волгоградской области".

1.2. Наименование органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию.

Государственную функцию исполняет комитет образования и науки Волгоградской области (далее именуется - Комитет).

Структурным подразделением, непосредственно осуществляющим исполнение государственной функции, является отдел дополнительного

образования и воспитательной работы комитета образования и науки Волгоградской области (далее именуется - Отдел).

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. ("Российская газета", 1993, № 237);

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ ("Российская газета", 31 декабря 2001 г., № 256);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ ("Российская газета", 31 декабря 2001 г., № 256);

Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" ("Российская газета", 05 августа 1998 г., № 147);

Федеральным законом от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" ("Российская газета", 19 октября 1999 г., № 206);

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 08 мая 2006 г., № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", 30 декабря 2008 г., № 266);

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ("Российская газета", 31 декабря 2012 г., № 303);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 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", 27 ноября 2009 г., № 226);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 12 июля 2010 г., № 28, ст. 3706);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора),

органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 25 апреля 2016 г., № 17, ст. 2418);

постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 20 февраля 2017 г., № 8, ст. 1239);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 02 мая 2016 г., № 18, ст. 2647);

постановлением Администрации Волгоградской области от 10 октября 2011 г. № 592-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций" ("Волгоградская правда", 19 октября 2011 г., № 197);

постановлением Администрации Волгоградской области от 31 мая 2017 г. № 277-п "О порядке осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 13 июня 2017 г., № 102);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 145 "Об утверждении Положения о комитете образования и науки Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 29 ноября 2014 г., № 225).

1.4. Под предметом государственной функции понимается деятельность, направленная на предупреждение, выявление, пресечение нарушений лагерями, организованными образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время на территории Волгоградской области, (далее именуется – лагеря) их руководителями, иными должностными лицами, их

уполномоченными представителями требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными законами и нормативными актами Российской Федерации и Волгоградской области в сфере организации отдыха и оздоровления детей в части создания безопасных условий пребывания детей, присмотра и ухода за ними, организации питания детей и наличия охраны или службы безопасности, обеспечения соответствия квалификации работников профессиональным стандартам или квалификационным требованиям в соответствии с трудовым законодательством (далее именуются - обязательные требования).

1.5. Исполнение государственной функции осуществляется посредством:

организации и проведения плановых и внеплановых проверок выполнения лагерями обязательных требований;

организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с лагерем;

принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности лагерем.

1.6. При исполнении государственной функции государственные гражданские служащие Комитета (далее именуются - специалисты) обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лагерей;

проводить проверку на основании приказа председателя Комитета 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 председателя Комитета о проведении проверки, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лагеря, его уполномоченному представителю информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя лагеря, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя лагеря, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

не требовать от лагеря документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лагеря, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у лагеря.

1.7. При исполнении государственной функции специалисты имеют право:

посещать проверяемые лагеря при предъявлении копии приказа

председателя Комитета о проведении проверки и служебного удостоверения;

запрашивать и получать от лагеря документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также письменные пояснения руководителя или иного должностного лица лагеря, его уполномоченного представителя по вопросам, относящимся к предмету проверки;

запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, касающиеся предмета проверки, 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;

проводить беседы с руководителем или иным должностным лицом лагеря, его уполномоченным представителем по вопросам, относящимся к предмету проверки;

привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лагерем, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

1.8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лагеря обязаны:

предоставить специалистам Комитета возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Комитет указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки). Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица лагеря. Лагерь вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

обеспечить доступ проводящих выездную проверку специалистов Комитета и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые лагерем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым лагерем оборудованию и иным объектам, подлежащим региональному государственному контролю.

1.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный

представитель лагеря имеет право:

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

получать от специалистов Комитета информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Комитетом 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 Комитет по собственной инициативе;

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 специалистов Комитета;

обжаловать действия (бездействие) специалистов Комитета, повлекшие за собой нарушение прав лагеря 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 правам предпринимателей при Губернаторе Волгоградской области к участию в проверке.

1.10. Результатом исполнения государственной функции является обеспечение устранения нарушений Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иных законов и нормативных актов Российской Федерации и Волгоградской области в сфере организации отдыха и оздоровления детей в части создания безопасных условий пребывания детей, присмотра и ухода за ними, организации питания детей и наличия охраны или службы безопасности, обеспечения соответствия квалификации работников профессиональным стандартам или квалификационным требованиям в соответствии с трудовым законодательством.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Информация о порядке исполнения государственной функции доводится до сведения заинтересованных лиц посредством:

размещения на информационных стендах;

опубликования на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области www.volganet.ru;

ответов на письменные обращения;

ответов на письменные обращения, направляемые в Комитет по электронной почте education@volganet.ru;

ответов на обращения по телефонам (8442) 30-86-05, 30-86-19.

Информация о порядке исполнения государственной функции размещается в государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Место нахождения Комитета: 400074, Волгоград, ул. Огарева, д. 6.

Почтовый адрес Комитета: 400074, Волгоград, ул. Огарева, д. 6.

Место нахождения Отдела: 400074, Волгоград, ул. Огарева, д. 6.

График работы Комитета:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 8 ч 30 мин. до 17 ч 30 мин.;

пятница и предпраздничные дни - с 8 ч 30 мин. до 16 ч 30 мин.;

обеденный перерыв - с 12 ч 30 мин. до 13 ч 18 мин.

2.2. На портале Губернатора и Администрации Волгоградской области www.volganet.ru, а также на информационном стенде размещается следующая информация:

законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

текст настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области, извлечения - на информационном стенде);

блок-схема последовательности действий Комитета при исполнении государственной функции, а также условные обозначения к блок-схеме;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес портала Губернатора и Администрации Волгоградской области, электронная почта.

2.3. Консультирование заинтересованных лиц по порядку исполнения государственной функции осуществляется специалистами:

в письменной форме на основании письменного обращения, в том числе по электронной почте;

по телефону;

на личном приеме.

2.4. Максимальный срок рассмотрения письменных обращений граждан, обращений с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети Интернет и электронной почты - 30 дней со дня регистрации обращения гражданина.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу для представления документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие

государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок представления, председатель Комитета либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, юридическое лицо, направивших обращение.

2.5. Общий срок исполнения государственной функции - не должен превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не должен 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 специалистов Комитета, проводящих плановую выездную проверку, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен председателем Комитета, 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.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъектов малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем Комитета или его заместителем 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 Комитета на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.6. Государственная функция исполняется бесплатно.

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

3.1. Исполнение государственной функции предусматривает осуществление следующих административных процедур:

организации и проведения плановых и внеплановых проверок выполнения лагерями обязательных требований;

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с лагерями;

систематическое наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности лагерями.

3.2. Блок-схема последовательности действий Комитета при исполнении государственной функции приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Организации и проведения плановых и внеплановых проверок выполнения лагерями обязательных требований.

3.3.1. Подготовка к проведению мероприятий по осуществлению регионального государственного контроля.

3.3.1.1. Региональный государственный контроль в отношении лагерей осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, осуществляемых в форме выездных и документарных проверок.

3.3.1.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого и утверждаемого Комитетом ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее именуется - план).

3.3.1.3. В плане указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора) совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.3.1.4. Проект плана на следующий год готовится Отделом.

3.3.1.5. До 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Комитет направляет проект плана в органы прокуратуры.

3.3.1.6. Комитет рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный председателем Комитета план.

3.3.1.7. Утвержденный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области.

3.3.1.8. Плановая проверка в отношении лагеря проводится не чаще чем один раз в три года.

3.3.1.9. Основанием для включения плановой проверки в план является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации образовательной организации, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время на территории Волгоградской области (далее именуется – образовательная организация);

окончания проведения последней плановой проверки лагеря;

начала осуществления образовательной организацией предпринимательской деятельности на основании представленного в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.3.1.10. Предметом внеплановой проверки является соблюдение лагерем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Комитета, проведение мероприятий по предотвращению 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Внеплановая проверка по осуществлению регионального государственного контроля проводится по следующим основаниям:

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

2) мотивированное представление специалиста Комитета по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с лагерями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Комитет 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;

3) приказ председателя Комитета, 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.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Внеплановая выездная проверка лагерей проводится Комитетом по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем подпункта 2 настоящего подпункта, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности лагеря.

3.3.1.11. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах втором и третьем подпункта 2 подпункта 3.3.1.10 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацами вторым и третьим подпункта 2 подпункта 3.3.1.10 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, специалист Комитета при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя

с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

3.3.1.12. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.3.1.10 настоящего Административного регламента, специалистами Комитета 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 лагеря, имеющихся в распоряжении Комитета.

В рамках предварительной проверки у руководителя, его уполномоченного представителя, иного должностного лица лагеря могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.3.1.13. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.3.1.10 настоящего Административного регламента, специалист Комитета подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем подпункта 2 подпункта 3.3.1.10 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению лагеря к ответственности не принимаются.

По решению председателя Комитета предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.3.2. Проведение мероприятий по осуществлению регионального государственного контроля в форме плановых и внеплановых проверок деятельности лагерей.

Документарные проверки проводятся по месту нахождения Комитета путем изучения документов и сведений, имеющихся в Комитете и (или) представленных проверяемыми лагерями, в том числе, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в

отношении этих лагерей мероприятий регионального государственного контроля.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности лагерей.

3.3.2.1. Мероприятия по региональному государственному контролю в форме выездной и документарной проверок проводятся на основании приказа председателя Комитета, составленного согласно типовой форме приказа о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.3.2.2. Проведение мероприятия по региональному государственному контролю осуществляется комиссионно, либо одним должностным лицом Комитета без создания комиссии (далее именуется - проверяющий).

3.3.2.3. Приказ председателя Комитета о проведении мероприятия по осуществлению регионального государственного контроля передается председателю комиссии или проверяющему.

В приказе указываются:

1) наименование органа регионального государственного контроля, а также вид (виды) регионального государственного контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование лагеря, проверка которого проводится, место нахождения лагеря;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

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

6) 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);

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень административных регламентов по осуществлению регионального государственного контроля;

9) перечень документов, представление которых лагерем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения (приказа) органа регионального государственного контроля о проведении проверки, установленной федеральным органом

исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

О проведении плановой проверки лагеря уведомляются Комитетом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа председателя Комитета о проведении 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 лагеря, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен лагерем в Комитет, или иным доступным способом.

3.3.3. Проведение мероприятия по осуществлению регионального государственного контроля в форме документарной проверки.

3.3.3.1. Предметом документарной проверки лагеря являются сведения, содержащиеся в документах, имеющихся в распоряжения Комитета, акты предыдущих проверок, материалы об исполнении ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений и иные документы о результатах контроля, осуществленных в отношении этого лагеря.

3.3.3.2. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, по месту нахождения Комитета.

3.3.3.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лагерем обязательных требований, Комитет направляет в адрес лагеря мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа председателя Комитета о проведении документарной проверки.

3.3.3.4. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лагерь обязан направить в Комитет указанные в запросе документы.

3.3.3.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, его уполномоченного представителя, иного должностного лица лагеря. Лагерь вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в установленном действующим законодательством порядке.

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

3.3.3.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лагерем документах либо

несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля, информация об этом направляется лагерю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.3.8. Лагерь, представляющий в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных сведений, вправе дополнительно представить в Комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов и сведений.

3.3.3.9. Специалист, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем, его уполномоченным представителем, иным должностным лицом лагеря пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Комитет установит признаки нарушения обязательных требований, специалисты Комитета вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от лагеря представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.3.3.10. При проведении документарной проверки Комитет не вправе требовать у лагеря сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Комитетом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.3.4. Проведение мероприятия по осуществлению регионального государственного контроля в форме выездной проверки.

3.3.4.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах лагеря сведения, выполняемая работа, предоставляемые услуги и принимаемые лагерем меры по исполнению обязательных требований.

3.3.4.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения лагеря и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в распоряжении Комитета документах лагеря;

2) оценить соответствие деятельности лагеря обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.4.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения председателем комиссии или проверяющим, обязательного ознакомления руководителя, его уполномоченного представителя, иного

должностного лица лагеря с приказом председателя Комитета о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку специалистов, 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.

3.3.4.5. По завершении выездной проверки председатель комиссии или проверяющий производят запись о проведенном мероприятии по осуществлению регионального государственного контроля в имеющемся в лагере журнале учета проверок, который лагерь вправе вести по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Если в ходе выездной проверки выявлено отсутствие в лагере журнала учета проверок, в акте проверки делается соответствующая запись.

3.3.4.6. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя лагеря, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности лагерем, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя лагеря, повлекшими невозможность проведения проверки, специалист Комитета составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Комитет в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки принимает решение о проведении в отношении таких лагерей плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления лагеря.

3.3.5. Оформление результатов мероприятия по осуществлению регионального государственного контроля.

3.3.5.1. По результатам проведения проверки председателем комиссии или проверяющим составляется акт проверки в соответствии с типовой формой акта проверки, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в двух экземплярах. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения.

3.3.5.2. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лагеря под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного

представителя организации, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки данный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Комитете. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лагеря. При этом акт проверки, 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.

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

3.3.6. Принятие мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушений в деятельности лагеря обязательных требований.

3.3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер по результатам проведения проверки является наличие в акте проверки фактов нарушений в деятельности лагеря обязательных требований.

3.3.6.2. Специалист Комитета, ответственный за проведение проверки, составляет по установленной форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и подписывает предписание об устранении лагерем выявленных нарушений с указанием вида нарушения, ссылки на нормативный правовой акт и срока устранения выявленных нарушений, форм и сроков информирования Комитета об устранении выявленных нарушений.

3.3.6.3. Специалист Комитета обеспечивает выдачу руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лагеря предписания об устранении выявленных нарушений.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных подпунктами 3.3.6.1 – 3.3.6.3 настоящего Административного регламента, не должен превышать 1 рабочий день.

3.3.6.4. Лагерь, 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 с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом лагерь вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.3.6.5. Специалист Комитета обеспечивает приобщение письменных возражений лагеря в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений, документов (заверенных копий), подтверждающих обоснованность таких возражений, к акту проверки в день их поступления.

3.3.6.6. Специалист Комитета осуществляет контроль поступления в Комитет от лагеря информации:

об устранении выявленных в ходе проверок нарушений обязательных требований;

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

3.3.6.7. В случае неисполнения в установленный срок лагерем предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований Комитет в течение 10 рабочих дней направляет соответствующую информацию в органы прокуратуры Волгоградской области.

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

3.4.1. В целях предупреждения нарушений лагерями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Комитет осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с положениями статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных

требований, осуществляются в соответствии с программой профилактики нарушений, ежегодно утверждаемой Комитетом.

3.4.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Комитет:

1) обеспечивает размещение на странице Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в сети Интернет (www.volganet.ru) перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование лагерей 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 Комитет подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, об изменениях, внесенных в действующие акты, о сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного контроля и размещение на странице Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в сети Интернет (www.volganet.ru) соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лагерями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.4.3. Мероприятия по выдаче предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований проводятся специалистами Комитета в пределах своей компетенции в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения".

3.4.4. Основанием для начала административной процедуры по объявлению лагерю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее именуется – предостережение) является наличие у Комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках

нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю без взаимодействия с лагерем 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, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если орган лагерь ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований.

3.4.5. Решение о направлении предостережения принимает председатель Комитета, при наличии указанных в пункте 3.4.4 настоящего Административного регламента сведений.

3.4.6. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения специалистом Комитета сведений, указанных в пункте 3.4.4 настоящего Административного регламента.

3.4.7. В предостережении указываются:

- а) наименование органа регионального государственного контроля;
- б) дата и номер предостережения;
- в) наименование лагеря;
- г) указание на обязательные требования, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- д) информация о том, какие действия (бездействие) лагеря приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- е) предложение лагерю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;
- ж) предложение лагерю направить уведомление об исполнении предостережения в Комитет;
- з) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления лагерем уведомления об исполнении предостережения;
- и) контактные данные Комитета, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

3.4.8. Предостережение не может содержать требования о предоставлении лагерем сведений и документов.

3.4.9. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для лагеря способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета, заместителя председателя

Комитета, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе по адресу электронной почты лагеря, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте лагеря в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг".

3.4.10. По результатам рассмотрения предостережения лагерем могут быть поданы в Комитет возражения, в которых указываются:

- а) наименование лагеря;
- б) идентификационный номер налогоплательщика;
- в) дата и номер предостережения, направленного в адрес лагеря;
- г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) лагеря, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований законодательства Российской Федерации.

3.4.11. Возражения направляются лагерем в бумажном виде почтовым отправлением в Комитет, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Комитета, либо иными указанными в предостережении способами.

3.4.12. Комитет в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений направляет лагерю ответ по результатам их рассмотрения в порядке, установленном пунктом 3.4.9 настоящего Административного регламента.

3.5. Организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с лагерями.

3.5.1. К мероприятиям по контролю без взаимодействия с лагерем относится наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети Интернет и средствах массовой информации.

3.5.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с лагерем проводятся в соответствии с положениями статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" специалистами Комитета в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых председателем Комитета.

3.5.3. В случае выявления нарушений обязательных требований при проведении мероприятий по контролю, указанных в подпункте 3.5.1 настоящего Административного регламента, специалисты Комитета

принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме председателю Комитета мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки лагерей по основаниям, указанным в подпункте 3 подпункта 3.3.1.10 настоящего Административного регламента.

3.5.4. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с лагерями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в подпункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, Комитет выдает лагерям предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований

3.6. Систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности лагерями.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление сроков по проведению систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности лагеря.

3.6.2. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности лагеря (далее именуется - систематическое наблюдение) осуществляется специалистом Комитета, ответственным за систематическое наблюдение, методом просмотра и анализа размещенной в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Комитета в реестре лагерей информации о деятельности лагерей.

Максимальный срок выполнения действия по изучению размещенной на сайте Комитета в реестре лагерей информации не должен превышать 10 минут на каждый лагерь.

3.6.3. Систематическое наблюдение осуществляется один раз в квартал.

3.6.4. Специалист Комитета, ответственный за систематическое наблюдение, на основании выявленных сведений систематического наблюдения, составляет акт о результатах систематического наблюдения.

Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим подпунктом, не должен превышать 2 рабочих дней.

3.6.5. Результатом административной процедуры по систематическому наблюдению является выявление наличия или отсутствия нарушений лагерем обязательных требований.

3.6.6. Нарушения лагерем обязательных требований, выявленные в ходе систематического наблюдения и оформленные актом о результатах систематического наблюдения, учитываются при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.6.7. Фиксация результата выполнения административной процедуры по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении лагерями деятельности осуществляется путем составления акта о результатах систематического наблюдения.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений специалистами осуществляется первым заместителем председателя Комитета и начальником Отдела.

4.2. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области.

Периодичность осуществления проверок устанавливается первым заместителем Комитета и утверждается приказом Комитета.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок по обеспечению полноты и качества выполнения государственной функции, выявлению и устранению нарушений порядка регистрации и рассмотрения документов, принятие решений и подготовку ответов на обращения организаций. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав организаций осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Специалисты, участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения государственной функции, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за соблюдение сроков и порядка приема, регистрации, обработки и рассмотрения документов.

4.5. Ответственность специалистов, участвующих в исполнении государственной функции, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.6. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Комитет, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего

Административного регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лагеря имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Комитета, осуществляющих государственную функцию, а также решений, принятых (осуществленных) в процессе исполнения государственной функции, в досудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц Комитета, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции.

Указанные действия (бездействие) и решения могут быть обжалованы председателю Комитета или первому заместителю Комитета.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы в Комитете.

5.4. Жалоба подается в письменной форме или в форме электронного документа.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Комитета, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа исполнительной власти, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

2) наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина (индивидуального предпринимателя), фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного представителя заявителя, сведения о месте нахождения юридического лица, месте жительства гражданина, о месте фактического осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответы;

3) наименование органа, исполняющего государственную функцию, фамилию, имя, отчество, наименование должностного лица Комитета, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

4) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) Комитета, наименование должностного лица Комитета;

5) доводы, на основании которых заявитель жалобы не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностных лиц.

К жалобе могут быть приложены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В обращении, поступившем в Комитет или должностному лицу в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина (индивидуального предпринимателя), фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), 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 такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования жалобы.

5.8. Жалоба, поступившая в Комитет, рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации. Если жалоба требует дополнительного изучения и проверки, то срок рассмотрения может быть продлен председателем Комитета не более чем на 30 дней с письменным уведомлением об этом лица, направившего жалобу.

5.9. Порядок рассмотрения отдельных обращений.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Комитет или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину,

направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Комитета, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Комитет или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Комитет или соответствующему должностному лицу.

5.10. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие одного из следующих решений:

об удовлетворении (частичном удовлетворении) жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственной функции документах, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Основанием для отказа в удовлетворении жалобы является признание правомерными действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц и решений, принятых ими в ходе исполнения государственной функции.

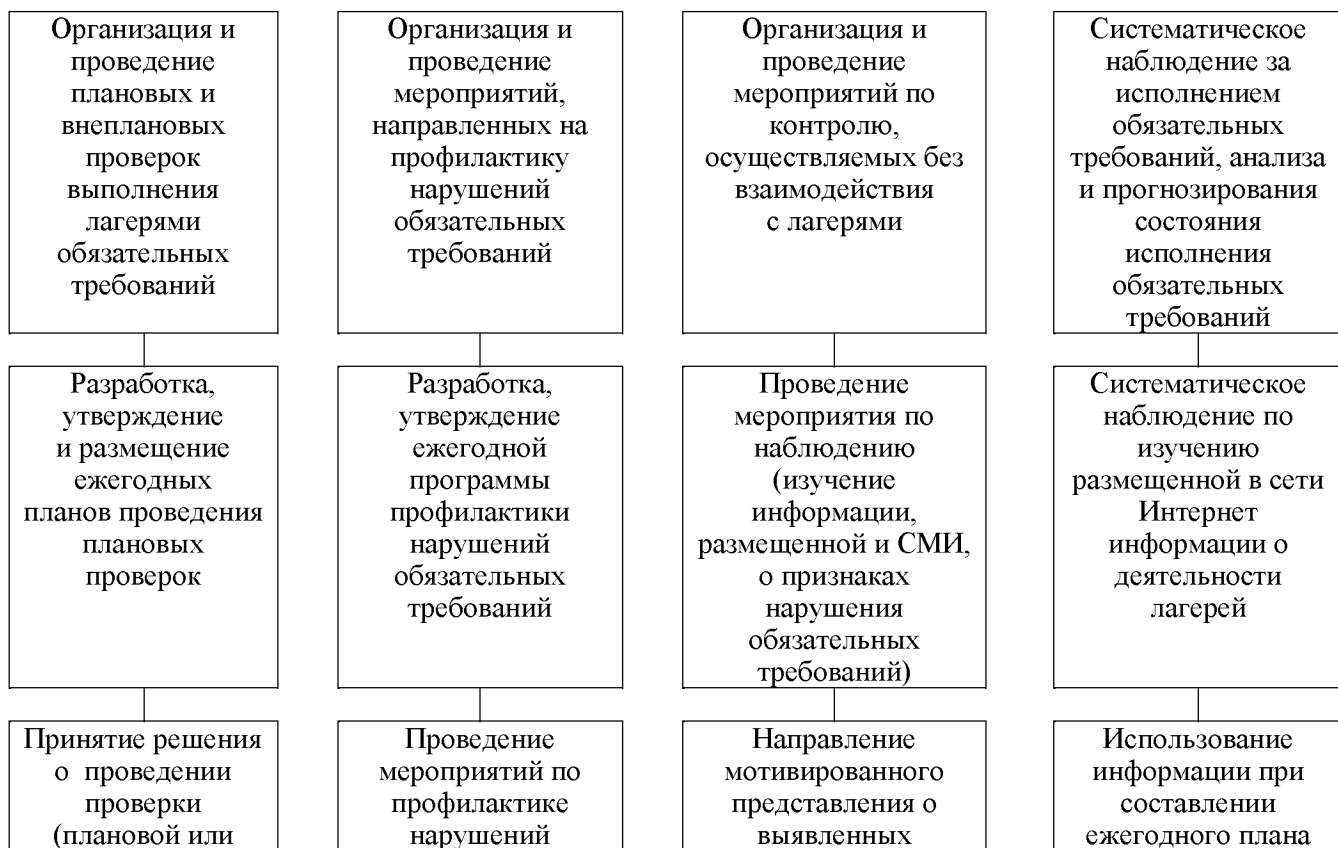
5.12. Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме в сроки, установленные пунктом 5.8 настоящего административного регламента, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

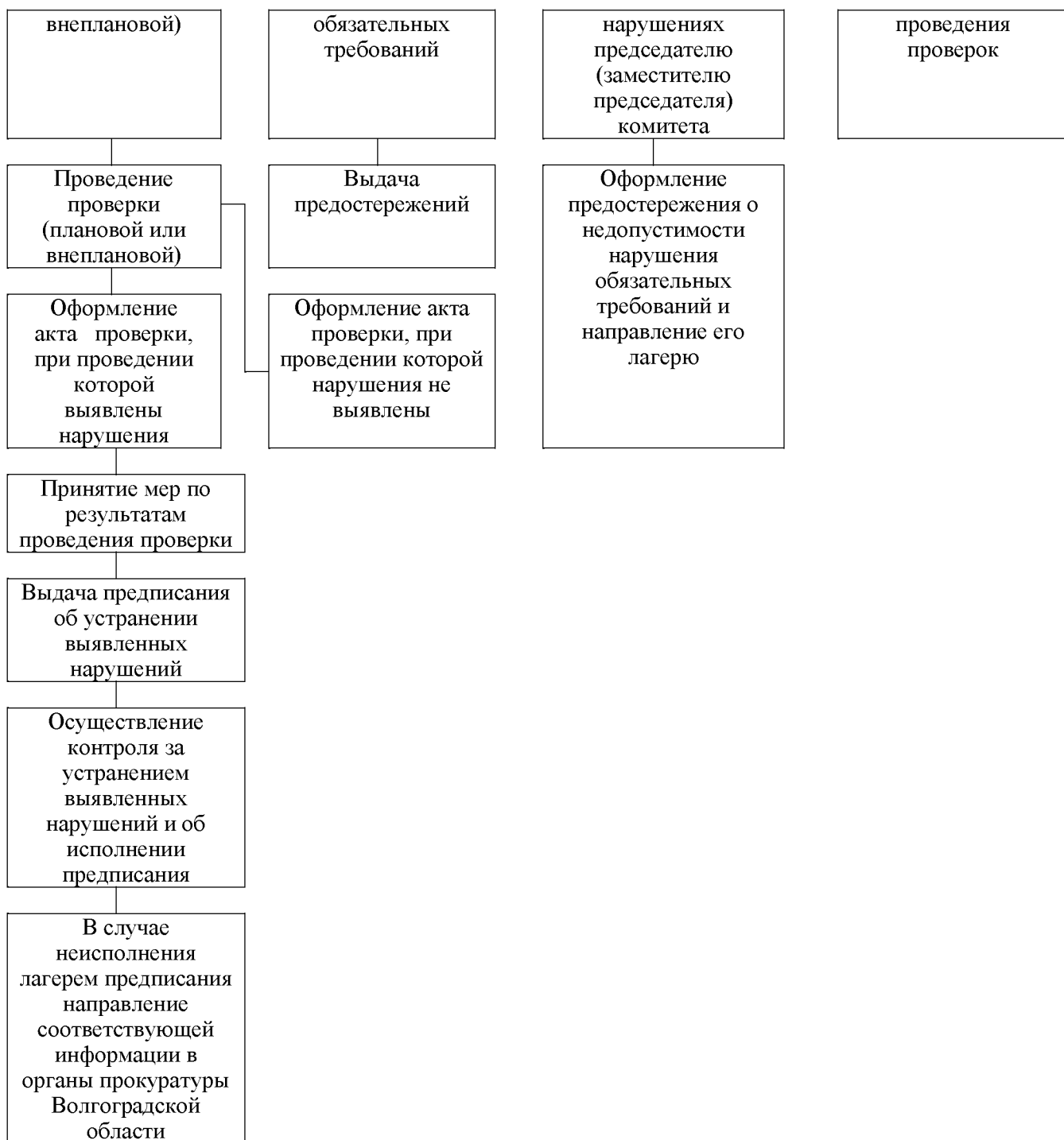
ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту исполнения комитетом образования и науки Волгоградской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей лагерями, организованными образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время на территории Волгоградской области

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий комитета образования и науки Волгоградской области при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей лагерями, организованными образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время на территории Волгоградской области





ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту исполнения комитетом образования и науки Волгоградской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей лагерями, организованными образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время на территории Волгоградской области

форма

(наименование лагеря, организованного образовательной организацией, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время на территории Волгоградской области)

(почтовый адрес лагеря, организованного образовательной организацией, осуществляющей организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время на территории Волгоградской области)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений требований законодательства в сфере организации отдыха и оздоровления детей лагерями, организованными образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время на территории Волгоградской области *

В соответствии с _____
(наименование и реквизиты правового

_____ акта о проведении проверки)

проведена _____ проверка.
(дата проведения проверки, вид и форма проверки)

В ходе проверки выявлены следующие нарушения:

(наименование выявленных в ходе проверки нарушений)

Акт о результатах _____ проверки от _____.
 (вид и форма проверки) (дата подписания акта)

На основании вышеизложенного предписываю:

устранить указанные нарушения и представить письменный отчет об исполнении предписания с приложением копий подтверждающих документов или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушений, выявленных в ходе проверки, в отдел дополнительного образования и воспитательной работы комитета образования и науки Волгоградской области до _____.

(дата исполнения предписания)

Дополнительно информируем, что неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

 (должность)

 (подпись)

 (фамилия, инициалы)

Предписание получено _____
 (должность, фамилия, инициалы лица, получившего предписание)
 " ____ " _____ 20 ____ г.

Предписание направлено почтой " ____ " _____ 20 ____ г.

 (фамилия, инициалы сотрудника Комитета, направившего предписание)

Отметка о выполнении предписания и принятых мерах:

 (сведения о проверке выполнения предписания, об устранении выявленных нарушений, мерах административного и иного наказания в случае невыполнения предписания и другие сведения)

" ____ " _____ 20 ____ г.

* предписание составляется на бланке Комитета в двух экземплярах, один из которых передается руководителю, его уполномоченному представителю, иному должностному лицу лагеря, а второй остается у специалиста, который проводит проверку