

№ 206002-2014-12169  
от 20.10.14

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## ГУБЕРНАТОРА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 20 октября 2014 года № 80-пг

**Об утверждении Административного регламента  
исполнения комитетом общего и профессионального  
образования Ленинградской области государственной  
функции по осуществлению федерального государственного  
надзора в сфере образования за деятельностью  
организаций, осуществляющих образовательную  
деятельность, а также органов местного самоуправления,  
осуществляющих управление в сфере образования**

В соответствии с пунктом 5 части 8 статьи 7 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года № 42 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 12 ноября 2004 года № 260 и признании утратившими силу постановлений Правительства Ленинградской области от 25 августа 2008 года № 249, от 4 декабря 2008 года № 381 и пункта 5 постановления Правительства Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 367" п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

2. Признать утратившими силу:

постановление Губернатора Ленинградской области от 19 апреля 2012 года № 43-пг "Об утверждении Административного регламента исполнения комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области государственной функции по федеральному государственному надзору в области образования";

пункт 4 постановления Губернатора Ленинградской области от 28 июня 2012 года № 69-пг "О внесении изменений в постановления Губернатора Ленинградской области от 17 ноября 2011 года № 112-пг, от 2 февраля 2012 года № 13-пг, от 21 февраля 2012 года № 17-пг и от 19 апреля 2012 года № 43-пг".

3. Контроль за исполнением постановления возложить на вице-губернатора Ленинградской области Емельянова Н.П.

Губернатор  
Ленинградской области



Дрозденко

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Губернатора  
Ленинградской области  
от 20 октября 2014 года № 80-пг  
(приложение)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
исполнения комитетом общего и профессионального образования  
Ленинградской области государственной функции по осуществлению  
федерального государственного надзора в сфере образования  
за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную  
деятельность, а также органов местного самоуправления,  
осуществляющих управление в сфере образования

I. Общие положения

1. Государственная функция по осуществлению федерального государственного надзора в сфере образования (далее – государственная функция) включает в себя федеральный государственный надзор за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ленинградской области, их филиалов, представительств, иных структурных подразделений, а также органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования на соответствующей территории (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2. Исполнение государственной функции осуществляется комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – Комитет), его структурным подразделением – отделом надзора и контроля в сфере образования департамента надзора и контроля за соблюдением законодательства в области образования (далее – отдел).

3. Нормативными правовыми актами, регулирующими исполнение государственной функции, являются:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее – Закон о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее – Закон о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля);

Федеральный закон от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности";

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

постановление Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 года № 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";

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 "Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю";

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

постановление Правительства Ленинградской области от 11 августа 2008 года № 238 "Об утверждении Положения о комитете общего и профессионального образования Ленинградской области".

4. Результатами исполнения государственной функции являются:

акт по результатам проверки организации;

уведомление организации письмом Комитета о невыявлении несоответствий и нарушений при проведении проверки;

предписание об устранении организацией выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков его исполнения;

в случаях, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", при неисполнении предписания:

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

повторное предписание организации об устранении нарушения требований законодательства Российской Федерации об образовании;

запрет приема в организацию при неисполнении предписания;

решение Комитета о приостановлении полностью или частично действия лицензии организации на осуществление образовательной деятельности;

заявление Комитета в суд об аннулировании лицензии организации;

решение Комитета о приостановлении действия государственной аккредитации организации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей;

решение Комитета о лишении организации государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей;

решение Комитета о возобновлении приема в организацию.

5. При исполнении государственной функции Комитет взаимодействует:

с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки – по вопросам методического обеспечения надзорной деятельности, нормативно-правового регулирования, порядка представления отчетности об осуществлении переданных полномочий, а также содержания и формы отчетности;

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

с экспертами, экспертными организациями, привлекаемыми к проведению мероприятий по контролю, – по вопросам анализа и экспертизы документов и материалов, характеризующих деятельность организации, анализа соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования при осуществлении образовательного процесса;

с Управлением Федеральной налоговой службы по Ленинградской области – по вопросам получения информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

с образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования;

с образовательными организациями, реализующими адаптированные основные общеобразовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

с образовательными организациями, реализующими основные профессиональные образовательные программы, программы профессионального обучения;

с образовательными организациями, реализующими дополнительные общеобразовательные программы;

с организациями, осуществляющими обучение по основным и дополнительным общеобразовательным программам, основным программам профессионального обучения;

с индивидуальными предпринимателями, осуществляющими образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, программам профессионального обучения;

с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;

с иными органами государственной власти при проведении совместных проверок.

6. Предметом федерального государственного надзора в сфере образования является соблюдение органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, образовательными организациями, организациями, осуществляющими обучение, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими образовательную деятельность (далее – органы, организации), расположенными на территории Ленинградской области, их филиалами, представительствами, иными структурными подразделениями (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), их руководителями и иными должностными лицами требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере образования.

7. При исполнении государственной функции должностные лица Комитета вправе:

требовать от органов и организаций документы и сведения, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации, по вопросам, относящимся к предмету проверки;

запрашивать документы и материалы, в том числе справки в письменной форме, а также требовать письменные объяснения работников по существу проверяемых вопросов, относящиеся к предмету проверки;

посещать и обследовать используемые органами и организациями при осуществлении деятельности территории, здания, строения, сооружения, помещения, оборудование, подобные объекты и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований при предъявлении копии распоряжения Комитета и служебного удостоверения;

выдавать предписание организации (в том числе повторно) об устранении выявленных нарушений с указанием срока его исполнения;

принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений;

составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

осуществлять запрет приема в организацию при неисполнении предписания в случаях, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

посещать органы и организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении копии распоряжения Комитета о проведении проверки и служебного удостоверения (иного документа, подтверждающего полномочия);

проводить анализ наличия и достоверности информации, размещенной органами, организацией на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (при проведении документарных и выездных проверок).

8. При исполнении государственной функции должностные лица Комитета 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 органов и организаций, в отношении которых проводится проверка;

проводить проверку на основании распоряжения Комитета о проведении проверки в соответствии с целями, задачами, предметом проверки и сроками ее проведения;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Комитета о проведении проверки;

проводить внеплановые выездные проверки по основаниям, указанным в части 5 статьи 10 Закона о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля только

после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности органов и организаций;

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

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемых органов и организаций присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемых органов и организаций с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья граждан, 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 органами и организациями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные в распоряжении Комитета;

не требовать от органов и организаций 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 проверяемого органа и организации ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа и организации при проведении проверки имеют право:

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

получать от ответственных за исполнение государственной функции должностных лиц Комитета информацию, относящуюся к предмету проверки, предоставление которой предусмотрено Законом о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)



и муниципального контроля;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки об ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с результатами проверки, а также с отдельными действиями ответственных за исполнение государственной функции должностных лиц Комитета;

обжаловать действия (бездействие) ответственных за исполнение государственной функции должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав органов и организаций при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

10. Вред, причиненный органам и организациям вследствие действий (бездействия) ответственных за исполнение государственной функции должностных лиц Комитета, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), в соответствии с гражданским законодательством.

11. При проведении проверок органы и организации, в отношении которых проводится проверка, обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по исполнению обязательных требований.

12. Органы и организации, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители, допустившие нарушение Закона о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Комитета об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## II. Требования к порядку исполнения государственной функции

13. Адрес Комитета, отдела: 191028, Санкт-Петербург, набережная реки Фонтанки, дом 14.

14. График работы Комитета, отдела: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, обед с 12.30 до 13.18.

15. Информирование заинтересованных лиц осуществляется в устной или письменной форме следующими способами:

личное информирование;

информирование через средства массовой информации;

электронное информирование.

Личное информирование осуществляется при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

16. В случае если для подготовки ответа требуется время, должностное лицо Комитета, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответа почтовым отправлением в срок до 30 дней.

17. Информирование через средства массовой информации осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте Администрации Ленинградской области, официальном сайте Комитета.

18. Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам порядка исполнения государственной функции:

на личном приеме в установленные дни и часы работы Комитета по адресу: Санкт-Петербург, набережная реки Фонтанки, дом 14;

в устной форме по телефону, в том числе телефону-автоинформатору: (812) 401-01-62, (812) 579-29-75, (812) 273-49-92;

путем направления письменного обращения по адресу: 191028, Санкт-Петербург, набережная реки Фонтанки, дом 14;

в электронной форме:

на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": [www.edu.lenobl.ru](http://www.edu.lenobl.ru),

по электронной почте: [quality\\_edu@lenreg.ru](mailto:quality_edu@lenreg.ru),

на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: [www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru).

19. Информирование заинтересованных лиц о ходе исполнения государственной функции осуществляется при личном или письменном обращении, включая обращение по электронной почте, а также по телефонам, указанным в пункте 18 настоящего Административного регламента.

20. По вопросам исполнения государственной функции на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещаются:

справочные материалы и информация о порядке исполнения государственной функции;

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

порядок рассмотрения обращений заинтересованных лиц;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица при исполнении государственной функции;

настоящий Административный регламент.

21. Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении Комитета о проведении проверки, не должен превышать 20 рабочих дней.

22. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов – для малого предприятия и 15 часов – для микропредприятия в год.

23. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Комитета, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Комитета, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

24. О продлении срока проведения плановой выездной проверки органы и организации, в отношении которых проводится проверка, информируются в письменной форме, по телефону, факсимильной связи, электронной почте либо иным способом не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего распоряжения Комитета.

25. Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Закона о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля проверок в отношении организации, осуществляющей образовательную деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, иному структурному подразделению, осуществляющему образовательную деятельность, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

26. Плановая проверка в отношении образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, проводится Комитетом не чаще одного раза в два года.

27. Основаниями для прекращения исполнения государственной функции являются:

установление факта проведения проверки соблюдения одних и тех же обязательных требований законодательства в отношении одного лица другими органами государственного контроля (надзора);

поступление в Комитет обращений и заявлений, не позволяющих установить лицо, их направившее, или не содержащих сведения о возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан.

28. Основаниями для приостановления либо прекращения исполнения государственной функции являются соответствующее судебное постановление или поступление в Комитет протеста, представления, предостережения о недопустимости нарушения закона из органов прокуратуры. Иных оснований для приостановления исполнения государственной функции действующим законодательством не предусмотрено.

29. Взимание платы с органов и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за исполнение государственной функции полностью либо на отдельных этапах не допускается.

30. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и размерах, установленных Правительством Российской Федерации.

### III. Состав, последовательность и сроки исполнения административных процедур (действий), требования к порядку их исполнения, особенности исполнения административных процедур (действий) в электронной форме

31. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

принятие решения и подготовка к проведению проверки – общий срок выполнения административной процедуры три рабочих дня;

проведение проверки и оформление результатов проверки, а также принятие мер в случае выявления нарушений – общий срок выполнения административной процедуры 20 рабочих дней (в случаях, предусмотренных Законом о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, не более 60 рабочих дней);

контроль за исполнением предписаний, включая принятие мер в связи с неисполнением предписаний, – общий срок выполнения административной процедуры не более шести месяцев.

32. Основанием для начала исполнения административной процедуры по принятию решения и подготовке к проведению плановых проверок является включение в ежегодный план проверок органа и организации, в отношении которых установлен факт истечения трех лет со дня:

государственной регистрации;

окончания проведения последней плановой проверки;

начала осуществления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством

Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае исполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

33. Должностное лицо Комитета, в обязанности которого входят планирование и подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – ежегодный план), не позднее 20 августа текущего года в соответствии с полномочиями Комитета включает в проект ежегодного плана по типовой форме, установленной Правительством Российской Федерации, органы и организации с учетом обстоятельств, указанных в пункте 32 настоящего Административного регламента, и представляет проект ежегодного плана председателю Комитета не позднее 25 августа текущего года.

34. Председатель Комитета в течение двух рабочих дней принимает решение об утверждении проекта ежегодного плана или направлении проекта ежегодного плана на доработку должностному лицу Комитета, в обязанности которого входят планирование и подготовка ежегодного плана.

35. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо Комитета, в обязанности которого входят планирование и подготовка ежегодного плана, направляет проект ежегодного плана в органы прокуратуры.

36. По возвращении из органов прокуратуры проекта ежегодного плана должностное лицо Комитета, в обязанности которого входят планирование и подготовка ежегодного плана, устраняет замечания органов прокуратуры (при наличии), рассматривает предложения органов прокуратуры о проведении совместных проверок, оформляет ежегодный план в окончательной форме.

37. Решение об утверждении ежегодного плана принимается в форме приказа Комитета за подписью председателя Комитета и заверяется печатью Комитета.

38. Ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры, федеральный орган исполнительной власти заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

39. Утвержденный председателем Комитета ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Ответственным за исполнение административной процедуры является начальник отдела.

40. Основанием для начала исполнения административной процедуры по принятию решения и подготовке к проведению внеплановых проверок является:

истечение срока исполнения органами и организациями ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

поступление 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 фактах:

а) возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан,

б) причинения вреда жизни, здоровью граждан,

в) нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

выявление Комитетом нарушения требований законодательства об образовании при проведении государственной аккредитации образовательной деятельности;

выявление Комитетом нарушения требований законодательства об образовании на основе данных мониторинга в системе образования.

41. Внеплановая выездная проверка организаций по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 40, проводится после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности организаций.

42. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, а также обращения и заявления, в которых отсутствуют сведения о фактах, указанных в подпунктах "а", "б" и "в" пункта 40 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

43. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Закона о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

44. За пять рабочих дней до наступления оснований для проведения проверки, указанных в пункте 39 настоящего Административного регламента, должностное лицо Комитета в соответствии с должностными обязанностями подготавливает проект распоряжения о проведении проверки по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141, и представляет указанный проект распоряжения на согласование

начальнику отдела, который проверяет обоснованность указанного проекта распоряжения. После согласования начальником отдела председатель Комитета (заместитель председателя Комитета) принимает решение о проведении проверки, заверяя личной подписью распоряжение о проведении проверки.

45. В случае наступления оснований для проведения проверки, указанных в подпунктах "а", "б" и "в" пункта 40 настоящего Административного регламента, в день подписания председателем Комитета (заместителем председателя Комитета) распоряжения Комитета о проведении внеплановой выездной проверки органа или организации в целях согласования проведения указанной проверки должностное лицо Комитета представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности органа или организации заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия распоряжения Комитета о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием проведения внеплановой выездной проверки.

46. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка проекта распоряжения о проведении проверки и принятие председателем Комитета (заместителем председателя Комитета) решения (издание распоряжения) о проведении проверки.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо Комитета в соответствии с должностными обязанностями.

47. Основанием для начала исполнения административной процедуры является распоряжение Комитета о проведении проверки.

48. Проведение проверки вправе осуществлять только должностные лица Комитета, указанные в распоряжении Комитета о проведении проверки.

49. При осуществлении государственного надзора предметом плановых и внеплановых проверок является соблюдение органами и организациями обязательных требований законодательства Российской Федерации в сфере образования. Предметом внеплановых проверок также является исполнение органами и организациями предписаний об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в сфере образования, выданных Комитетом, а также проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, восстановлению нарушенных прав потребителей.

50. Должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение проверки, уведомляет руководителя органа, организации о проведении плановой проверки не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения путем направления копии распоряжения Комитета о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

51. В случае проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо Комитета уведомляет орган или организацию, за исключением случаев, указанных в подпунктах "а", "б" и "в" пункта 40 настоящего Административного регламента, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

52. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица Комитета вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю путем направления документов, указанных в пункте 45 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

53. При проведении мероприятия по контролю в отношении государственной или муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность, информация о предстоящей проверке доводится должностным лицом Комитета, осуществляющим проверку, до учредителя указанной организации.

54. Документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета: Санкт-Петербург, набережная реки Фонтанки, дом 14.

55. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных органом или организацией документах, а также несоответствие сведений, содержащихся в указанных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Комитете документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, либо указанные документы и сведения вызывают обоснованные сомнения и (или) не позволяют оценить исполнение органом или организацией обязательных требований, должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение проверки, направляет мотивированный запрос с требованием в течение 10 рабочих дней представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Комитета о проведении документарной проверки.

56. Органы и (или) организации, представляющие пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.



57. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица органа или организации, либо в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

58. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение проверки, установит признаки нарушения обязательных требований законодательства в сфере образования, должностное лицо Комитета вправе провести выездную проверку.

59. Должностные лица Комитета при проведении документарной проверки не вправе требовать у органов или организаций сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

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

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

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора) документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

62. По прибытии на место нахождения или осуществления деятельности органа или организации должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение проверки, предъявляет служебное удостоверение и вручает руководителю или иному должностному лицу органа, его уполномоченному представителю под роспись заверенную печатью копию распоряжения Комитета о проведении выездной проверки, предоставляет информацию о Комитете в целях подтверждения полномочий проводящих выездную проверку лиц, а также сообщает информацию о целях, задачах, основаниях проведения выездной проверки, видах и объеме мероприятий по контролю, составе экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, сроках и условиях ее проведения, а также об административном

регламенте проведения мероприятий по контролю.

63. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление органа и (или) организации об обнаружении либо отсутствии нарушений обязательных требований в сфере образования, а в случае проведения проверки по основаниям, указанным в подпунктах "а", "б" и "в" пункта 40 настоящего Административного регламента, направление ответа заявителю в порядке, установленном Законом о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, и уведомление органа прокуратуры.

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо Комитета, председатель и члены комиссии, привлекаемые к проверке.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 20 рабочих дней, а в случае проведения проверки, указанной в пункте 25 настоящего Административного регламента, не более 60 рабочих дней.

64. Основанием для начала исполнения административной процедуры по оформлению результатов проверки является окончание проверки. По результатам проверки непосредственно после ее завершения оформляется акт проверки в двух экземплярах по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141, в котором в том числе указывается следующая информация:

отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации в сфере образования;

выявление нарушений законодательства Российской Федерации в сфере образования в части:

несоответствия нормативного правового акта, локального акта органа или локального акта организации законодательству Российской Федерации в сфере образования,

неисполнения (несоблюдения) законодательства Российской Федерации в сфере образования в процессе деятельности органа и (или) организации;

выявление соответствия или несоответствия содержания реализуемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность, образовательных программ их уровню и направленности, подтвержденным свидетельством о государственной аккредитации;

установление факта исполнения или неисполнения предписания Комитета.

65. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемых органов и (или) организаций. В случае отсутствия либо отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемых органов и (или)

организаций дать расписку в ознакомлении, а также в отказе от ознакомления с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в контрольно-надзорном деле Комитета.

66. 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 органа и (или) организации под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в контрольно-надзорном деле Комитета.

67. Акт проверки подписывается проверяющим или председателем и членами комиссии. К акту прилагаются экспертные заключения, подготовленные экспертами и представителями экспертных организаций, принимавшими участие в проверке, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

68. В акте указывается о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной выездной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием указанного журнала.

69. В случае если внеплановая выездная проверка проводилась по согласованию с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в течение пяти рабочих дней в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

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

Результатом исполнения административной процедуры является выдаваемый акт проверки с приложениями.

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо Комитета, председатель и члены комиссии, привлекаемые к проверке.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет три рабочих дня.

71. Основанием для начала исполнения административной процедуры по принятию мер в случае выявления нарушений является факт выявления нарушений в ходе проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере образования.

72. Предписание об устранении нарушений является неотъемлемым приложением к акту проверки и подлежит вручению руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа и (или) организации одновременно с вручением экземпляра акта проверки. Должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение проверки, выдает предписание об устранении выявленных нарушений. Срок исполнения указанного предписания не может превышать шести месяцев.

73. В случае несогласия с результатами проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель вправе в 15-дневный срок представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и выданного предписания об устранении выявленных нарушений, при этом указанные лица вправе приложить к возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, либо заверенные копии документов, подтверждающих обоснованность возражений.

74. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органов и организаций имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав органов и организаций при проведении проверки, в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Результатом исполнения административной процедуры является выдаваемое предписание об устранении выявленных нарушений.

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо Комитета, председатель и члены комиссии.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

75. Основанием для начала исполнения административной процедуры по контролю за исполнением предписаний, включая принятие мер в связи с неисполнением предписаний, является истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений.

Должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение внеплановой проверки, осуществляет проверку и контроль поступивших от органов и организаций материалов и документов об устранении нарушений согласно ранее выданному предписанию.

76. В случае неисполнения предписания либо если представленный органом или организацией, допустившими нарушение, отчет не подтверждает исполнение предписания в установленный срок или отчет об исполнении предписания до истечения срока его исполнения не представлен, должностными лицами Комитета в пределах возложенных задач по осуществлению государственного надзора в сфере образования и в соответствии с представленными законодательством Российской Федерации полномочиями принимаются меры, предусмотренные частями

7 – 9 статьи 93 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Результатом исполнения административной процедуры является выявление наличия либо отсутствия нарушений (устранения нарушений).

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение проверки.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

Блок-схема последовательности действий при исполнении государственной функции представлена в приложении к Административному регламенту.

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

77. Контроль исполнения установленных настоящим Административным регламентом административных процедур осуществляется должностными лицами Комитета, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

78. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции, соблюдением должностными лицами Комитета настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется должностными лицами Комитета, определенными Перечнем должностных лиц, ответственных за организацию работы по исполнению государственной функции, утвержденным правовым актом Комитета.

79. Проверка полноты и качества исполнения государственной функции может быть плановой и внеплановой. Плановая проверка полноты и качества исполнения государственной функции проводится не реже двух раз в год.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции устанавливается планом работы Комитета и утверждается председателем Комитета.

Внеплановая проверка исполнения государственной функции проводится по обращению заявителя.

80. В целях проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Комитета.

81. Результаты проверки оформляются актом, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт проверки полноты и качества исполнения государственной функции представляется на утверждение председателю Комитета.

82. Должностные лица Комитета в случае ненадлежащего исполнения обязанностей по исполнению государственной функции, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В отношении должностных лиц Комитета принимаются следующие меры дисциплинарного взыскания:

замечание;  
выговор;  
предупреждение о неполном должностном соответствии;  
освобождение от замещаемой должности гражданской службы;  
увольнение с гражданской службы по основаниям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

83. В течение 10 дней со дня принятия мер дисциплинарного взыскания в отношении должностных лиц Комитета Комитет сообщает о принятых мерах в письменной форме заинтересованным лицам, права и (или) законные интересы которых были нарушены.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц Комитета

84. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа или организации имеют право обжаловать действия (бездействия), а также решения, принятые (осуществленные) должностными лицами Комитета в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

85. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), нарушение положений настоящего Административного регламента, решения должностных лиц Комитета, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, которые могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу Комитета, председателю Комитета (заместителю председателя Комитета), вице-губернатору Ленинградской области, курирующему деятельность Комитета, или в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки.

86. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является письменное обращение (на бумажном носителе

или в форме электронного документа) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа или организации, которое должно содержать:

наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

полное наименование органа и (или) организации, в том числе организационно-правовая форма органа и (или) организации (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя);

почтовый и (или) электронный адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, о продлении срока рассмотрения;

суть (обстоятельства) обжалуемых действий (бездействия), решений, оснований, по которым юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

личную подпись руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа или организации, дату обращения.

Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

должность, фамилия, имя и отчество должностного лица, действие (бездействие), решение которого обжалуется;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

87. К письменному обращению могут быть приложены материалы, документы либо их копии, подтверждающие изложенные доводы.

88. Заявитель вправе получить информацию и копии документов Комитета, осуществляющего государственный надзор в сфере образования, касающихся существа его жалобы, в целях обоснования своего обращения.

89. Если в письменном обращении не указаны наименование органа или организации (фамилия, имя, отчество (в случае если имеется) индивидуального предпринимателя), почтовый и (или) электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение не рассматривается.

90. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. Заявитель, направивший обращение, уведомляется о принятом решении.

91. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну,

заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

92. Срок рассмотрения письменного обращения руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа или организации не должен превышать 30 дней со дня его регистрации. В случае когда для рассмотрения обращения необходимо истребование дополнительных материалов и принятие других мер, требующих значительных временных затрат, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней председателем Комитета (заместителем председателя Комитета) с обязательным уведомлением об этом заявителя.

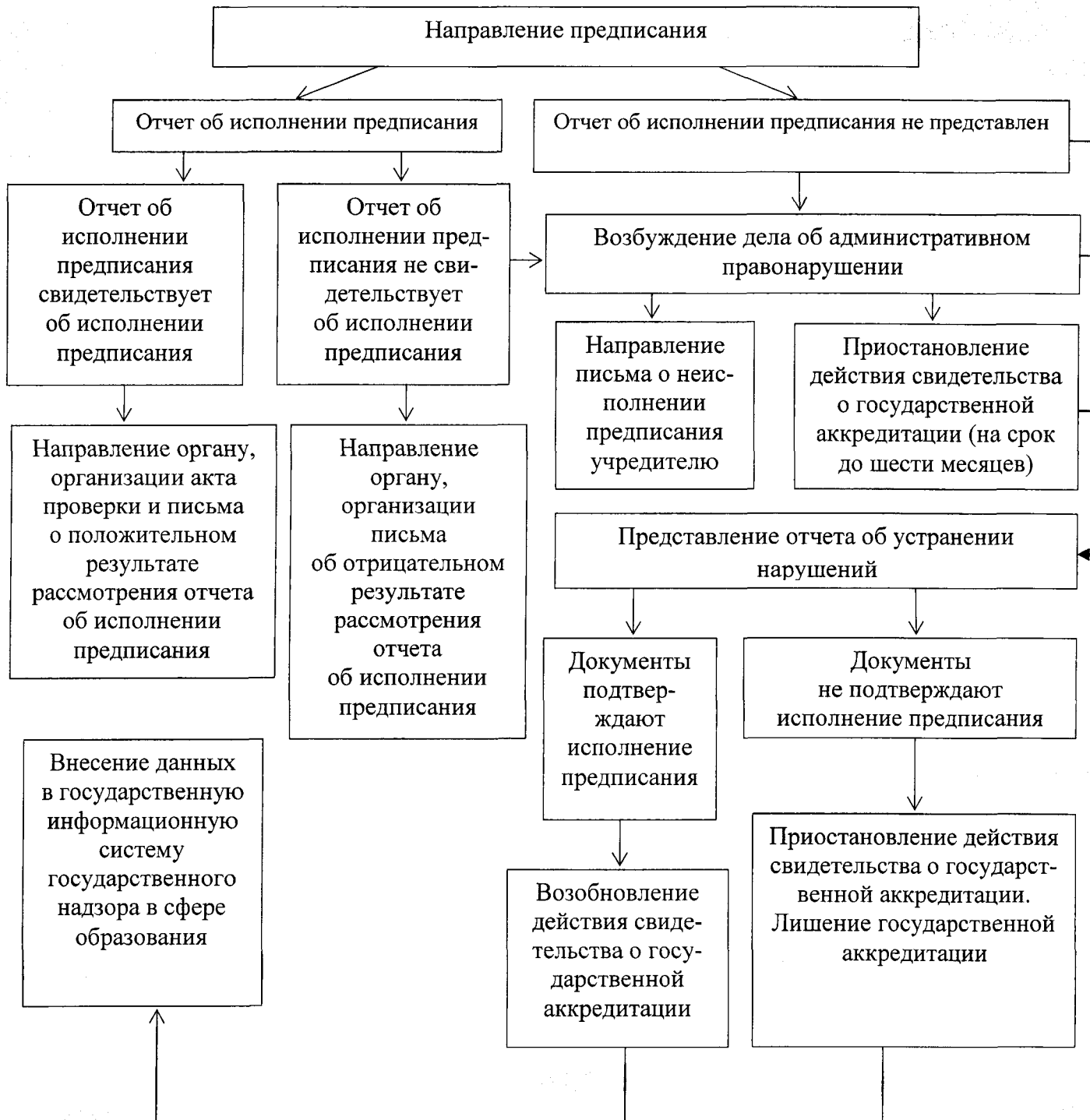
93. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Комитета принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

94. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.



Приложение  
к Административному регламенту...Блок-схема последовательности действий  
при исполнении государственной функции

## Схема А



## Схема Б

