



ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

13.12.2018

№ 13

Томск

Об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей при организации отдыха и оздоровления детей Томской области в лагерях, организованных образовательными организациями, находящимися в ведении Департамента общего образования Томской области, с круглосуточным или дневным пребыванием

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Томской области от 12 августа 2013 года № 141-ОЗ «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей при организации отдыха и оздоровления детей Томской области в лагерях, организованных образовательными организациями, находящимися в ведении Департамента общего образования Томской области, с круглосуточным или дневным пребыванием согласно приложению к настоящему приказу.

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента Е.В. Вторину.



Начальник Департамента

И.Б. Грабцевич

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
общего образования
Томской области
от 13.12.2018 № 13

Административный регламент
осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований
законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления
детей при организации отдыха и оздоровления детей Томской области в лагерях,
организованных образовательными организациями, находящимися в ведении
Департамента общего образования Томской области, с круглосуточным или дневным
пребыванием

1. Общие положения

Вид регионального государственного контроля

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей при организации отдыха и оздоровления детей Томской области в лагерях, организованных образовательными организациями, находящимися в ведении Департамента общего образования Томской области, с круглосуточным или дневным пребыванием (далее – региональный государственный контроль).

Наименование органа, осуществляющего региональный государственный контроль

2. Региональный государственный контроль осуществляет Департамент общего образования Томской области (далее - Департамент).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление
регионального государственного контроля

3. Региональный государственный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Трудовой кодекс 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 – Федеральный закон № 294-ФЗ);

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

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

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

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;

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

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18.03.2011 № 22 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2842-11 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы лагерей труда и отдыха для подростков»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2017 № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления»;

Постановление Администрации Томской области от 25.05.2018 № 224а «Об установлении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей».

Предмет регионального государственного контроля

4. Предметом регионального государственного контроля является соблюдение требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - обязательные требования), при организации отдыха и оздоровления детей Томской области в лагерях, организованных образовательными организациями, находящимися в ведении Департамента, с круглосуточным или дневным пребыванием (далее – поставщик услуг).

2. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля

Порядок информирования об осуществлении регионального государственного контроля

5. На официальном сайте Департамента и на информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

- 1) место нахождения Департамента: город Томск, проспект Ленина, дом 111;
- 2) номер телефона приемной: (3822) 51-25-30;
- 3) номер факса: (3822) 51-25-30;
- 4) номера телефонов должностных лиц Департамента, в чьи должностные обязанности входит осуществление регионального государственного контроля от имени Департамента (далее – уполномоченные должностные лица): (3822) 51-14-63, (3822) 51-66-59;
- 5) адрес официального сайта Департамента: <http://edu.tomsk.gov.ru/>;
- 6) адрес электронной почты: k48@edu.tomsk.gov.ru;
- 7) график работы Департамента:
понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 09.00 до 18.00;
перерыв для отдыха и питания - с 12.30 до 13.30;
суббота, воскресенье - выходные дни;
- 8) ежегодный план проведения плановых проверок;
- 9) результаты плановых и внеплановых проверок;
- 10) перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении регионального государственного контроля, а также тексты указанных нормативных правовых актов;
- 11) программа профилактики нарушений обязательных требований (далее – программа профилактики);
- 12) обобщение практики осуществления регионального государственного контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься организациями в целях недопущения таких нарушений;
- 13) настоящий Административный регламент.

6. Информацию по вопросам осуществления регионального государственного контроля заинтересованные лица могут получить:

- по телефонам, указанным в подпунктах 2), 4) пункта 5 настоящего Административного регламента;
- при личном обращении в Департамент;
- по письменным запросам и по запросам, направленным по электронной почте в адрес Департамента;
- на официальном сайте Департамента;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал госуслуг).

7. При предоставлении информации по обращению ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, предусмотренный Федеральным законом № 59-ФЗ.

8. При ответе на телефонный звонок или устное обращение должностное лицо Департамента сообщает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование должности и информирует заинтересованное лицо о предмете регионального государственного контроля, перечне нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля, о

должностных лицах Департамента, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля.

9. Консультирование на личном приеме по вопросам, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента, осуществляется должностными лицами Департамента в соответствии с графиком работы Департамента.

Срок осуществления регионального государственного контроля

10. Срок осуществления регионального государственного контроля составляет: посредством организации и проведения проверок - не более 60 рабочих дней; посредством организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований - в течение календарного года.

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

11. Осуществление регионального государственного контроля включает следующие административные процедуры:

- 1) организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;
- 2) проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиком услуг;
- 3) подготовка к проведению проверки;
- 4) проведение проверки.

Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований

12. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой Департаментом программой профилактики.

Программа профилактики на следующий год утверждается распоряжением Департамента не позднее 15 декабря.

13. В целях профилактики нарушения обязательных требований уполномоченные должностные лица проводят следующие мероприятия:

1) размещают на официальном сайте Департамента в срок, указанный в программе профилактики, перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении регионального государственного контроля, а также текстов указанных нормативных правовых актов;

2) при поступлении обращений осуществляют информирование поставщика услуг по вопросам соблюдения обязательных требований в срок, установленный Федеральным законом № 59-ФЗ, проводят разъяснительную работу в средствах массовой информации в срок, указанный в программе профилактики;

3) обеспечивают ежегодное, не позднее 20 декабря текущего года, обобщение практики осуществления государственного регионального контроля и размещают указанное обобщение на официальном сайте Департамента;

4) в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8² Федерального закона № 294-ФЗ выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке и сроки, предусмотренные Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

14. Результатом административной процедуры является составление уполномоченными должностными лицами не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, ежегодной справки, подтверждающей выполнение программы профилактики.

Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиком услуг

15. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока проведения мероприятия, указанного в задании на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиком услуг, утвержденном начальником Департамента (далее – задание).

16. Мероприятия по контролю без взаимодействия с поставщиком услуг проводятся уполномоченными должностными лицами путем наблюдения за соблюдением обязательных требований при размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации.

17. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме начальнику Департамента мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки поставщика услуг по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в течение двух рабочих дней со дня составления представления.

18. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиком услуг сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5-7 статьи 8² Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо с соблюдением порядка и сроков, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения», направляет начальнику Департамента для подписания проект предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и после подписания начальником Департамента направляет предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований поставщику услуг.

19. Результатом административной процедуры являются:

1) направление уполномоченным должностным лицом начальнику Департамента указанного в пункте 17 настоящего Административного регламента мотивированного представления с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки поставщика услуг при наличии оснований для его направления;

2) направление уполномоченным должностным лицом поставщику услуг указанного в пункте 18 настоящего Административного регламента предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) направление уполномоченным должностным лицом начальнику Департамента служебной записки о результатах проведенных мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиком услуг при отсутствии оснований для применения пунктов 17, 18 настоящего Административного регламента в течение десяти рабочих

дней после окончания мероприятия по контролю, указанного в пункте 16 настоящего Административного регламента.

20. Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с поставщиком услуг не может превышать двадцати рабочих дней со дня наступления срока проведения мероприятия, указанного в задании.

Подготовка к проведению проверки

21. Основанием для начала административной процедуры по подготовке к проведению плановой проверки является наличие утвержденного плана проведения плановых проверок.

Основаниями для начала административной процедуры по подготовке к проведению внеплановой проверки являются основания, предусмотренные частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

22. Распоряжение Департамента о проведении плановой проверки издается не позднее чем за десять календарных дней до даты начала плановой проверки.

Распоряжение Департамента о проведении внеплановой проверки издается не позднее семи рабочих дней со дня возникновения оснований, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

23. В случае необходимости проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным подпунктами а), б) пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо Департамента согласовывает ее проведение с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности поставщика услуг в порядке, предусмотренном частью 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

При поступлении в Департамент решения органа прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки уполномоченное должностное лицо Департамента в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня его поступления, устраняет недостатки, явившиеся основанием для принятия указанного решения, и повторно направляет в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности поставщика услуг заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

24. О проведении плановой проверки уполномоченное должностное лицо Департамента уведомляет поставщика услуг не менее чем за три рабочих дня до начала ее проведения способом, указанным в части 12 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

О проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой предусмотрены пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ) уполномоченное должностное лицо Департамента уведомляет поставщика услуг не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты поставщика услуг, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен поставщиком услуг в Департамент.

В случае, предусмотренном частью 17 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, предварительное уведомление поставщика услуг о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

25. Результатом административной процедуры является издание распоряжения Департамента о проведении проверки и направление копии распоряжения Департамента о проведении проверки поставщику услуг.

Срок подготовки уполномоченным должностным лицом распоряжения Департамента о проведении проверки составляет:

при подготовке к проведению плановой проверки - не более трех рабочих дней;
при подготовке к проведению внеплановой проверки - не более одного рабочего дня со дня возникновения оснований, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Проведение проверки

26. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки является наступление календарной даты начала проведения проверки, указанной в распоряжении Департамента о проведении проверки.

27. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки уполномоченными должностными лицами, указанными в распоряжении Департамента о проведении проверки.

28. Проверки, указанные в пункте 27 настоящего Административного регламента, проводятся в сроки, предусмотренные статьей 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

29. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц Департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Департамента, но не более чем на двадцать рабочих дней.

30. Распоряжение Департамента о приостановлении плановой выездной проверки издается в день направления запроса в порядке межведомственного информационного взаимодействия о предоставлении информации, необходимой для проведения проверки.

31. Распоряжение Департамента о продлении плановой выездной проверки издается не позднее двух рабочих дней со дня поступления мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, о необходимости проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз.

32. Проведение документарной проверки осуществляется в соответствии с положениями статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ.

Уполномоченными должностными лицами, указанными в распоряжении Департамента о проведении документарной проверки, проверяются сведения, содержащиеся в документах поставщика услуг, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний Департамента.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение поставщиком услуг обязательных требований, то, в соответствии с частью 4 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ:

уполномоченные должностные лица, проводящие документарную проверку, направляют начальнику Департамента проект мотивированного запроса иных необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов;

начальник Департамента подписывает указанный мотивированный запрос;

уполномоченные должностные лица, проводящие документарную проверку, обеспечивают направление указанного мотивированного запроса с приложением к нему заверенной печатью копии распоряжения Департамента о проведении документарной проверки.

33. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных поставщиком услуг документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, то в соответствии с частью 8 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ:

уполномоченные должностные лица, проводящие документарную проверку, направляют начальнику Департамента проект требования представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

начальник Департамента подписывает указанное требование;

уполномоченные должностные лица, проводящие документарную проверку, обеспечивают направление указанного требования поставщику услуг.

34. Уполномоченные должностные лица, проводящие документарную проверку, обязаны рассмотреть в течение пяти рабочих дней представленные поставщиком услуг пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения обязательных требований, то уполномоченные должностные лица вправе провести выездную проверку.

35. Проведение выездной проверки осуществляется в соответствии с положениями статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

При проведении выездной проверки уполномоченные должностные лица, указанные в распоряжении Департамента о проведении выездной проверки, удостоверяются в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах поставщика услуг, оценивают соответствие работников поставщика услуг, состояние используемых поставщиком услуг территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, предоставляемые услуги и принимаемые меры по исполнению обязательных требований.

36. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

4. Порядок контроля за исполнением Административного регламента

37. Контроль за исполнением уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, а также за принятием ими решений реализуется начальником Департамента на постоянной основе посредством ознакомления с документами, составляемыми уполномоченными должностными лицами в ходе осуществления регионального государственного контроля.

38. В случае поступления жалоб на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц при проведении регионального государственного контроля начальник Департамента проводит проверку исполнения уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, а также принятых ими решений.

39. В случае выявления в ходе регионального государственного контроля нарушений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, начальник Департамента принимает меры по устранению таких нарушений.

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

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

40. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Департамента, начальника Департамента, а также уполномоченных должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля.

Исполнительные органы государственной власти Томской области, должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

41. Заинтересованные лица могут направить жалобу:
на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного должностного лица - начальнику Департамента;
на решение и (или) действие (бездействие) начальника Департамента – Губернатору Томской области, заместителю Губернатора Томской области по научно-образовательному комплексу;
на решение и действие (бездействие) Департамента - в Администрацию Томской области.

Порядок подачи и сроки рассмотрения жалобы

42. Подача и рассмотрение жалобы осуществляются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 59-ФЗ.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

43. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) о признании жалобы обоснованной, решения, действия (бездействия) неправомерным и определении мер, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы с обоснованием причин.