



ГУБЕРНАТОР ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 февраля 2017 г.

№ 22

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 11.01.2016
№ 2*

В постановление Губернатора Тюменской области от 11.01.2016 № 2 «Об утверждении административных регламентов исполнения Департаментом образования и науки Тюменской области государственных функций по осуществлению лицензионного контроля, государственного контроля качества образования, государственного надзора в сфере образования» внести следующие изменения:

1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. В соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 7 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» утвердить:».

2. В приложении № 1 к постановлению:

2.1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598);

Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 09.05.2011, № 19, ст. 2716) (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. 1) (далее – КоАП РФ);

Постановлением Правительства РФ от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.11.2013, № 44, ст. 5764);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.11.2009, № 48, ст. 5824);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.05.2015, № 19, ст. 2825);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 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», 25.04.2016, № 17, ст. 2418);

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 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», 02.05.2016, № 18, ст. 2647);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 2009, № 85; 2010, № 156; 2011, № 260);

Постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2005 № 55-п «Об утверждении Положения о Департаменте образования и науки Тюменской области»;

Постановлением Правительства Тюменской области от 17.03.2015 № 84-п «Об особенностях рассмотрения письменных обращений граждан в исполнительных органах государственной власти Тюменской области» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.03.2015);

Постановлением Правительства Тюменской области от 26.10.2011 № 391-п «Об определении органов исполнительной власти Тюменской области, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора)» («Тюменская область сегодня», № 219, 25.11.2011).».

2.2. В пункте 1.6:

2.2.1. Абзац восемнадцатый изложить в следующей редакции:

«не требовать при проведении выездной проверки от организации, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки;».

2.2.2. Дополнить новым абзацем девятнадцатым следующего содержания:

«не требовать от организации, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Должностные лица департамента после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;».

2.3. Пункт 1.9 дополнить подпунктом 1.9.1 следующего содержания, изменив последующую нумерацию подпунктов:

«1.9.1. В части проведения мероприятий по профилактике нарушений лицензионных требований – направление предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований.».

2.4. В пункте 2.1:

2.4.1. Дополнить подпунктом 2.1.1 следующего содержания, изменив последующую нумерацию подпунктов:

«2.1.1. Мероприятия по профилактике нарушений лицензионных требований проводятся в соответствии с ежегодной программой профилактики нарушений.».

2.4.2. Абзац четвертый подпункта 2.1.2 изложить в следующей редакции:

«Срок проведения каждой из проверок в отношении организации, которая осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу,

представительству, обособленному структурному подразделению организации, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.».

2.5. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

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

3.1. Исполнение государственной функции включает следующие административные действия:

3.1.1. Проведение мероприятий по профилактике нарушений лицензионных требований.

3.1.2. Подготовка проверки.

3.1.3. Проведение проверки.

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

3.2. Проведение мероприятий по профилактике нарушений лицензионных требований.

3.2.1. В целях предупреждения нарушений организациями и индивидуальными предпринимателями лицензионных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям лицензионных требований, должностные лица департамента осуществляют мероприятия по профилактике нарушений лицензионных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой департаментом программой профилактики нарушений (далее – программа профилактики нарушений).

3.2.2. В целях профилактики нарушений лицензионных требований должностные лица департамента в соответствии с программой профилактики нарушений:

1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети Интернет для каждого вида государственного контроля (надзора), перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих лицензионные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование организаций, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения лицензионных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению лицензионных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения лицензионных требований подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих лицензионные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения лицензионных требований;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора) и размещение на официальных сайтах в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений лицензионных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься организациями, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

3.2.3. При наличии у должностных лиц департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений лицензионных требований и если организация, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, выдают организации, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения лицензионных требований и предлагают организации, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения лицензионных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок департамент.

Предостережение о недопустимости нарушения лицензионных требований должно содержать указания на соответствующие лицензионные требования нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) организации, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.2.4. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения лицензионных требований, подача организацией, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

3.3. Подготовка проверки.

3.3.1. Плановые проверки проводятся на основании принятого в установленном порядке ежегодного плана.

Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<http://admtyumen.ru>).

3.3.2. Внеплановые выездные проверки проводятся по решению директора департамента по следующим основаниям:

1) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного департаментом предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

1.1) поступление в департамент заявления от организации или индивидуального предпринимателя о предоставлении лицензии;

2) поступление в департамент обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований;

3) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с частями 2 и 3 статьи 20 Федерального закона № 99-ФЗ;

4) наличие ходатайства лицензиата о проведении департаментом внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания департамента;

5) наличие приказа (распоряжения), изданного департаментом в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в пункте 2 части 10 статьи 19 Федерального закона № 99-ФЗ, может быть проведена после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры по месту осуществления лицензируемого вида деятельности.

3.3.3. Проверка проводится на основании приказа департамента, в котором указываются:

1) наименование департамента, а также вид (виды) государственного контроля (надзора);

2) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов;

3) наименование организации или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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

5) правовые основания проведения проверки;

5.1) подлежащие проверке лицензионные требования;

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

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа департамента.

3.3.4. Сотрудник отдела государственного контроля (надзора) готовит приказ о проведении проверки и уведомляет лицензиата о проведении:

плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты организации, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен организацией, индивидуальным предпринимателем в департамент, или иным доступным способом;

внеплановой выездной проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты организации, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен организацией, индивидуальным предпринимателем в департамент, за исключением проверки по основанию, указанному в пункте 2 части 10 статьи 19 Федерального закона № 99-ФЗ.

Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в пункте 2 части 10 статьи 19 Федерального закона № 99-ФЗ, может быть проведена без направления предварительного уведомления лицензиату.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры по подготовке к проведению проверок является:

для плановых проверок – утверждение единого плана проверок, издание приказа департамента о проведении проверки, уведомление лицензиата о проверке;

для внеплановых выездных проверок – издание приказа департамента о проведении проверки, а также в случаях, предусмотренных законодательством, получение согласия от органа прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки и уведомление лицензиата о проверке.

3.4. Проведение проверки.

3.4.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения организации, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами департамента, обязательного ознакомления руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей лицензиата с приказом о проведении проверки (с вручением заверенной копии приказа под роспись) и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, привлекаемых к выездной проверке, сроками и с условиями ее проведения.

3.4.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения департамента.

В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы лицензиата, имеющиеся в распоряжении департамента, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении лицензиата лицензионного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицензиатом лицензионных требований, сотрудник отдела государственного контроля (надзора) готовит мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, который направляется в адрес лицензиата. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица лицензиата либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицензиатом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления лицензионного контроля, информация об этом направляется лицензиату с требованием предоставить в течение 10 рабочих дней со дня получения лицензиатом запроса необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.3. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, привлекаемые к проведению проверок эксперты обязаны соблюдать ограничения при проведении проверки, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.4.3.1. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения организациями,

индивидуальными предпринимателями лицензионных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3.4.3.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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, составляют:

сведения из заключения о соответствии или несоответствии объекта защиты требованиям пожарной безопасности, находящиеся в распоряжении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, находящиеся в распоряжении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека либо Федерального медико-биологического агентства;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости, находящаяся в распоряжении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске, находящиеся в распоряжении Министерства внутренних дел Российской Федерации.

3.4.4. Проверка проводится в сроки, указанные в пункте 2.1.3 настоящего регламента, в соответствии с приказом о проведении проверки.

3.4.5. По результатам проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме 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 организации, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

К акту проверки прилагаются объяснения работников лицензиата, на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае выявления нарушений лицензионных требований должностное лицо, проводящее проверку, возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, предусмотренном КоАП РФ.

3.4.6. В журнале учета проверок лицензиата должностным лицом, проводящим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки должностным лицом, проводящим проверку, делается соответствующая запись.

3.4.7. В случае выявления нарушения лицензионных требований сотрудник отдела государственного контроля (надзора) выдает лицензиату, допустившему такое нарушение, предписание об устранении выявленного нарушения, срок исполнения которого не может превышать 6 месяцев.

3.4.8. Лицензиат в установленный в предписании срок должен исполнить его и представить в департамент отчет об исполнении предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие его исполнение.

3.4.9. Сотрудник отдела государственного контроля (надзора) рассматривает отчет об исполнении предписания и в случае необходимости проводит внеплановую выездную проверку по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 3.3.2 настоящего регламента.

Лицензиат вправе подать ходатайство о проведении департаментом внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания.

3.4.10. В случае исполнения предписания сотрудник отдела государственного контроля (надзора) готовит уведомление о снятии вопроса с контроля, которое подписывается директором департамента (иным уполномоченным им лицом) и направляется лицензиату не позднее 30 календарных дней со дня истечения срока исполнения предписания.

3.4.11. В случае неисполнения предписания сотрудник отдела государственного контроля (надзора) в течение 2 рабочих дней, следующих за

днем установления факта неисполнения предписания возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном КоАП РФ.

3.4.12. В случае вынесения решения суда о привлечении лицензиата к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении грубого нарушения лицензионных требований сотрудник отдела государственного контроля (надзора) в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу вновь выдает предписание об устранении грубого нарушения лицензионных требований и готовит приказ о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности на срок исполнения вновь выданного предписания, который подписывается директором департамента в течение суток со дня вступления решения суда в законную силу.

Сотрудник отдела государственного контроля (надзора) в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности доводит это решение до сведения лицензиата.

3.4.13. Сотрудник отдела государственного контроля (надзора) готовит приказ о возобновлении действия лицензии со дня, следующего за днем истечения срока исполнения вновь выданного предписания, или со дня, следующего за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения вновь выданного предписания.

3.4.14. В случае, если в установленный срок исполнения вновь выданного предписания лицензиат не устранил грубое нарушение лицензионных требований, сотрудник отдела государственного контроля (надзора) готовит заявление в суд об аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности, которое подписывается директором департамента не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем установления факта неустранения этих нарушений.

3.4.15. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица организации, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности организации, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица организации, повлекшими невозможность проведения проверки, сотрудник отдела государственного контроля (надзора) составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки на основании приказа департамента в отношении таких организации, индивидуального предпринимателя плановая или внеплановая выездная проверка проводится без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления организации, индивидуального предпринимателя.».

2.6. Блок-схему последовательности действий при исполнении государственной функции изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. В приложении № 2 к постановлению:

3.1. В пункте 1.6:

3.1.1. Абзац восемнадцатый изложить в следующей редакции:

«не требовать при проведении выездной проверки от организации, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки;».

3.1.2. Дополнить новым абзацем девятнадцатым следующего содержания:

«не требовать от организации, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Должностные лица департамента после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;».

3.2. Пункт 1.9 дополнить подпунктами 1.9.1, 1.9.2 следующего содержания, изменив последующую нумерацию подпунктов:

«1.9.1. В части проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований – направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

1.9.2. В части проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с организациями, индивидуальными предпринимателями – мотивированное представление о выявленных нарушениях; приказ о назначении внеплановой проверки; направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.».

3.3. В пункте 2.1:

3.3.1. Дополнить подпунктами 2.1.1, 2.1.2 следующего содержания, изменив последующую нумерацию подпунктов:

«2.1.1. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований проводятся в соответствии с ежегодной программой профилактики нарушений.

2.1.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с организациями, индивидуальными предпринимателями проводятся в соответствии с заданиями на проведение таких мероприятий.».

3.3.2. Абзац четвертый подпункта 2.1.2 изложить в следующей редакции:

«Срок проведения каждой из проверок в отношении организации, которая осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению

организации, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.».

3.4. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

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

3.1. Исполнение государственной функции включает следующие административные действия:

3.1.1. Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

3.1.2. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с организациями, индивидуальными предпринимателями.

3.1.3. Подготовка проверки.

3.1.4. Проведение проверки.

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

3.2. Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

3.2.1. В целях предупреждения нарушений организациями и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, должностные лица департамента осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой департаментом программой профилактики нарушений (далее – программа профилактики нарушений).

3.2.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований должностные лица департамента в соответствии с программой профилактики нарушений:

1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети Интернет для каждого вида государственного контроля (надзора), перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование организаций, индивидуальных предпринимателей 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 подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических

мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора) и размещение на официальных сайтах в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься организациями, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

3.2.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у должностных лиц департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с организациями, индивидуальными предпринимателями, 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 организация, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, выдают организации, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают организации, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок департамент.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) организации, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.2.4. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача организацией, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

3.3. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с организациями, индивидуальными предпринимателями.

3.3.1. Мероприятия по контролю без взаимодействия с организациями, индивидуальными предпринимателями проводятся сотрудником отдела государственного контроля (надзора) в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых приказом директора департамента.

3.3.2. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, должностные лица департамента принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме директору департамента мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки организации, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с организациями, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, должностные лица департамента направляют организации, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Оформление и содержание заданий, указанных в настоящем пункте, и оформление должностными лицами департамента результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с организациями, индивидуальными предпринимателями, осуществляется в порядке, установленном федеральным органом, осуществляющим нормативно-правовое регулирование в сфере образования.

3.4. Подготовка проверки.

3.4.1. Плановые проверки проводятся на основании принятого в установленном порядке ежегодного плана.

Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<http://admtyumen.ru>).

3.4.2. Внеплановые проверки проводятся по решению директора департамента в случаях наличия следующих оснований:

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

2) мотивированное представление должностного лица департамента по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с организациями, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей,

юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ (распоряжение) департамента, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) выявления департаментом нарушения требований законодательства об образовании при проведении государственной аккредитации образовательной деятельности;

5) выявления департаментом нарушения требований законодательства об образовании, в том числе требований федеральных государственных образовательных стандартов, на основе данных мониторинга в системе образования.

Внеплановые выездные проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» подпункта 2 настоящего пункта, проводятся после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности организации, индивидуального предпринимателя.

3.4.2.1. 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 в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.2 настоящего регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих организаций, индивидуальных предпринимателей.

3.4.2.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.2 настоящего регламента, сотрудником отдела государственного контроля

(надзора) в срок, не превышающий 20 рабочих дней, может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов организации, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении департамента, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с организациями, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований департамента. В рамках предварительной проверки у организации, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.2 настоящего регламента, сотрудник отдела государственного контроля (надзора) в течение 1 рабочего дня с даты окончания ее проведения, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению организации, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.4.2.3. По решению директора департамента 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.

Департамент вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с организации, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.4.3. Проверка проводится на основании приказа департамента, в котором указываются:

1) наименование департамента, а также вид (виды) государственного контроля (надзора);

2) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов;

3) наименование организации или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения организаций (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- 4) вид (документарная, выездная, плановая, внеплановая), цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
 - 5.1) подлежащие проверке обязательные требования;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия;
- 8) перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки;
- 10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа департамента.

3.4.4. Сотрудник отдела государственного контроля (надзора) готовит приказ о проведении проверки и уведомляет организацию, индивидуального предпринимателя о проведении:

плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты организации, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен организацией, индивидуальным предпринимателем в департамент, или иным доступным способом;

внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты организации, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен организацией, индивидуальным предпринимателем в департамент.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры по подготовке к проведению проверок являются: для плановых проверок – утверждение единого плана проверок, издание приказа департамента о проведении проверки, уведомление организации или индивидуального предпринимателя о проверке; для внеплановых проверок – издание приказа

департамента о проведении проверки, а также в случаях, предусмотренных законодательством, получение согласия от органа прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки организации или индивидуального предпринимателя и уведомление организации, индивидуального предпринимателя о проверке.

3.5. Проведение проверки.

3.5.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения организации, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами департамента, обязательного ознакомления руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей организации, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом о проведении проверки (с вручением заверенной копии приказа под роспись) и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения департамента.

В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы организации, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении департамента, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении организации, индивидуального предпринимателя государственного контроля качества образования.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, сотрудник отдела государственного контроля (надзора) готовит мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, который направляется в адрес организации, индивидуального предпринимателя. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных организацией, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся

в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется организации, индивидуальному предпринимателю с требованием предоставить в течение 10 рабочих дней со дня получения организацией, индивидуальным предпринимателем запроса необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.3. В ходе проверки проводятся следующие мероприятия:

анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность организации, индивидуального предпринимателя, средств обеспечения образовательного процесса по вопросам, подлежащим проверке (в том числе учебно-методической документации, учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов) (при проведении документарных и выездных проверок);

анализ результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, государственной итоговой аттестации выпускников (при проведении документарных и выездных проверок).

3.5.3.1. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения организациями, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3.5.4. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, привлекаемые к проведению проверок эксперты обязаны соблюдать ограничения при проведении проверки, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.5.5. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении проверки.

3.5.6. По результатам проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иным должностным лицам или уполномоченным представителям организации, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иным должностным лицам или уполномоченным представителям организации, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

К акту проверки прилагаются объяснения работников организации, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5.7. В журнале учета проверок организации, индивидуального предпринимателя должностным лицом, проводящим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки должностным лицом, проводящим проверку, делается соответствующая запись.

3.5.8. В случае выявления несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам сотрудник отдела государственного контроля (надзора):

3.5.8.1. В течение 2 рабочих дней, следующих за днем подписания акта проверки, готовит приказ департамента о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, которым устанавливается срок устранения выявленного несоответствия, не превышающий 6 месяцев. Приказ подписывается директором департамента не позднее 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки.

3.5.8.2. В течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа о приостановлении государственной аккредитации доводит это решение до сведения организации, осуществляющей образовательную деятельность, ее учредителя (учредителей), органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования в муниципальном образовании, на территории которого находится организация, осуществляющая образовательную деятельность, а также до сведения органов прокуратуры Российской Федерации.

3.5.9. До истечения срока устранения выявленного несоответствия департамент должен быть уведомлен организацией, индивидуальным предпринимателем об устранении выявленного несоответствия с приложением подтверждающих документов.

3.5.10. В течение 30 календарных дней после получения уведомления сотрудник отдела государственного контроля (надзора) проводит проверку содержащейся в уведомлении информации об устранении организацией, индивидуальным предпринимателем выявленного несоответствия.

3.5.11. В случае установления факта устранения выявленного несоответствия сотрудник отдела государственного контроля (надзора) в день подписания акта проверки, устанавливающего факт устранения выявленного несоответствия, готовит подписываемый директором департамента приказ департамента о возобновлении действия государственной аккредитации со дня, следующего за днем подписания акта, устанавливающего факт устранения выявленного несоответствия. Приказ подписывается директором департамента в день подписания акта, устанавливающего факт устранения выявленного несоответствия.

Сотрудник отдела государственного контроля (надзора) в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа о возобновлении организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации доводит это решение до сведения организации, осуществляющей образовательную деятельность, ее учредителя (учредителей), органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования в муниципальном образовании, на территории которого находится организация, осуществляющая образовательную деятельность, а также до сведения органов прокуратуры Российской Федерации.

3.5.12. В случае если в установленный срок организация, индивидуальный предприниматель не устранили выявленное несоответствие, сотрудник отдела государственного контроля (надзора) в течение 3 рабочих дней, следующих за днем установления факта неустранения выявленного несоответствия, готовит приказ департамента о лишении организации, индивидуального предпринимателя государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

Приказ подписывается директором департамента не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока устранения выявленного несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся (в случае ненаправления организацией, индивидуальным предпринимателем уведомления об

устранении выявленного несоответствия с приложением подтверждающих документов) либо со дня, следующего за днем подписания акта, устанавливающего факт неустранения выявленного несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся по результатам проверки содержащейся в указанном уведомлении информации об устранении выявленного несоответствия.

Сотрудник отдела государственного контроля (надзора) в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа о лишении организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации доводит это решение до сведения организации, осуществляющей образовательную деятельность, ее учредителя (учредителей), органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования в муниципальном образовании, на территории которого находится организация, осуществляющая образовательную деятельность, а также до сведения органов прокуратуры Российской Федерации.

3.5.13. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица организации, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности организацией, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица организации, повлекшими невозможность проведения проверки, сотрудник отдела государственного контроля (надзора) составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки на основании приказа департамента в отношении такой организации, индивидуального предпринимателя плановая или внеплановая выездная проверка проводится без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления организации, индивидуального предпринимателя.

3.5. Блок-схему последовательности действий при исполнении государственной функции изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. В приложении № 3 к постановлению:

4.1. В пункте 1.6:

4.1.1. Абзац восемнадцатый изложить в следующей редакции:

«не требовать при проведении выездной проверки от организации, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки;».

4.1.2. Дополнить новым абзацем девятнадцатым следующего содержания:

«не требовать от организации, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Должностные лица департамента после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;».

4.2. Пункт 1.9 дополнить подпунктами 1.9.1, 1.9.2 следующего содержания, изменив последующую нумерацию подпунктов:

«1.9.1. В части проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований – направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

1.9.2. В части проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с организациями, индивидуальными предпринимателями – мотивированное представление о выявленных нарушениях; приказ о назначении внеплановой проверки; направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.».

4.3. В пункте 2.1:

4.3.1. Дополнить подпунктами 2.1.1, 2.1.2 следующего содержания, изменив последующую нумерацию подпунктов:

«2.1.1. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований проводятся в соответствии с ежегодной программой профилактики нарушений.

2.1.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с организациями, индивидуальными предпринимателями проводятся в соответствии с заданиями на проведение таких мероприятий.».

4.3.2. Абзац четвертый подпункта 2.1.2 изложить в следующей редакции:

«Срок проведения каждой из проверок в отношении организации, которая осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.».

4.4. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

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

3.1. Исполнение государственной функции включает следующие административные действия:

3.1.1. Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

3.1.2. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с организациями, индивидуальными предпринимателями.

3.1.3. Подготовка проверки.

3.1.4. Проведение проверки.

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

3.2. Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

3.2.1. В целях предупреждения нарушений организациями и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, должностные лица департамента осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой департаментом программой профилактики нарушений (далее – программа профилактики нарушений).

3.2.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований должностные лица департамента в соответствии с программой профилактики нарушений:

1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети Интернет для каждого вида государственного контроля (надзора), перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование организаций, индивидуальных предпринимателей 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 подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора) и размещение на официальных сайтах в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься организациями, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

3.2.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у должностных лиц департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых

без взаимодействия с организациями, индивидуальными предпринимателями, 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 организация, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, выдают организации, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают организации, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок департамент.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) организации, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.2.4. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача организацией, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

3.3. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с организациями, индивидуальными предпринимателями.

3.3.1. Мероприятия по контролю без взаимодействия с организациями, индивидуальными предпринимателями проводятся сотрудником отдела государственного контроля (надзора) в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых приказом директора департамента.

3.3.2. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, должностные лица департамента принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме директору департамента мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки организации, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с организациями, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, должностные лица департамента направляют организации, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Оформление и содержание заданий, указанных в настоящем пункте, и оформление должностными лицами департамента результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с организациями, индивидуальными предпринимателями, осуществляется в порядке, установленном федеральным органом, осуществляющим нормативно-правовое регулирование в сфере образования.

3.4. Подготовка проверки.

3.4.1. Плановые проверки проводятся на основании принятого в установленном порядке ежегодного плана.

Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<http://admtyumen.ru>).

3.4.2. Внеплановые проверки организаций, индивидуальных предпринимателей проводятся по решению директора департамента в случаях:

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

2) мотивированного представления должностного лица департамента по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с организациями, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказа (распоряжения) департамента, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении

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

4) выявления департаментом нарушения требований законодательства об образовании при проведении государственной аккредитации образовательной деятельности;

5) выявления департаментом нарушения требований законодательства об образовании, в том числе требований федеральных государственных образовательных стандартов, на основе данных мониторинга в системе образования.

Внеплановые выездные проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» подпункта 2 настоящего пункта, проводятся после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности организации, индивидуального предпринимателя.

3.4.2.1. 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 в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.2 настоящего регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих организаций, индивидуальных предпринимателей.

3.4.2.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.2 настоящего регламента, сотрудником отдела государственного контроля (надзора) в срок, не превышающий 20 рабочих дней, может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов организации, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении департамента при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с организациями, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований департамента. В рамках предварительной проверки у организации, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных

данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.2 настоящего регламента, сотрудник отдела государственного контроля (надзора) в течение 1 рабочего дня с даты окончания ее проведения подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению организации, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.4.2.3. По решению директора департамента 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.

Департамент вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с организации, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.4.3. Внеплановые проверки органов местного самоуправления проводятся по решению директора департамента по согласованию с прокуратурой Тюменской области, принимаемому на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.4.4. Проверка проводится на основании приказа департамента, в котором указываются:

1) наименование департамента, а также вид (виды) государственного контроля (надзора);

2) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов;

3) наименование организации, органа местного самоуправления или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения организаций (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) вид (документарная, выездная, плановая, внеплановая), цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

5.1) подлежащие проверке обязательные требования;

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

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа департамента.

3.4.5. Сотрудник отдела государственного контроля (надзора) готовит приказ о проведении проверки и уведомляет организацию, индивидуального предпринимателя или орган местного самоуправления о проведении:

плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты организации, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен организацией, индивидуальным предпринимателем в департамент, или иным доступным способом;

внеплановой выездной проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты организации, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен организацией, индивидуальным предпринимателем в департамент, за исключением проверки по основаниям, предусмотренным пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры по подготовке к проведению проверок являются:

для плановых проверок – утверждение единого плана проверок, издание приказа департамента о проведении проверки, уведомление организации, индивидуального предпринимателя или органа местного самоуправления о проверке;

для внеплановых проверок – издание приказа департамента о проведении проверки, а также в случаях, предусмотренных законодательством, получение согласия от органа прокуратуры о проведении

внеплановой выездной проверки организации, индивидуального предпринимателя или органа местного самоуправления и уведомление организации, индивидуального предпринимателя или органа местного самоуправления о проверке.

3.5. Проведение проверки.

3.5.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения организации, органа местного самоуправления, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами департамента, обязательного ознакомления руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей организации, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом о проведении проверки (с вручением заверенной копии приказа под роспись) и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по надзору, составом экспертов, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения департамента.

В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы организации, индивидуального предпринимателя, органа местного самоуправления, имеющиеся в распоряжении департамента, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении организации, индивидуального предпринимателя, органа местного самоуправления государственного надзора в сфере образования.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией, индивидуальным предпринимателем, органом местного самоуправления обязательных требований, сотрудник отдела государственного контроля (надзора) готовит мотивированный запрос с требованием предоставить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, который направляется в адрес организации, индивидуального предпринимателя или органа местного самоуправления. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных организацией, индивидуальным предпринимателем, органом местного самоуправления документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется организации, индивидуальному предпринимателю, органу местного самоуправления с требованием предоставить необходимые пояснения в письменной форме в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса организацией, индивидуальным предпринимателем, по истечении 10 рабочих дней со дня получения запроса органом местного самоуправления.

3.5.3. В ходе проверки проводятся следующие мероприятия:

а) при осуществлении государственного надзора в сфере образования в отношении органов местного самоуправления:

анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность органа местного самоуправления, в том числе нормативных правовых актов, по вопросам, подлежащим проверке (при проведении документарных и выездных проверок);

анализ наличия и достоверности информации, размещенной органом местного самоуправления на его официальном сайте в сети Интернет, а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (при проведении документарных и выездных проверок);

б) при осуществлении государственного надзора в сфере образования в отношении организаций, индивидуальных предпринимателей:

анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность организации, индивидуального предпринимателя, в том числе локальных и индивидуальных правовых актов, по вопросам, подлежащим проверке (при проведении документарных и выездных проверок);

анализ соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования при осуществлении образовательного процесса (при проведении выездных проверок);

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

3.5.3.1. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного

информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения организациями, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3.5.4. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, привлекаемые к проведению проверок эксперты, при проведении проверок организаций, индивидуальных предпринимателей обязаны соблюдать ограничения при проведении проверки, установленные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.5.5. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении проверки.

3.5.6. По результатам проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, органа местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме 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 организации, органа местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего

данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

К акту проверки прилагаются объяснения работников организации, индивидуального предпринимателя, органа местного самоуправления, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5.7. В журнале учета проверок проверяемой организации, индивидуального предпринимателя должностным лицом, проводящим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки должностным лицом, проводящим проверку, делается соответствующая запись.

3.5.8. В случае выявления нарушения требований законодательства об образовании сотрудник отдела государственного контроля (надзора) совместно с оформлением акта проверки выдает организации, индивидуальному предпринимателю, органу местного самоуправления, допустившим такое нарушение, предписание об устранении выявленного нарушения, срок исполнения которого не может превышать 6 месяцев.

3.5.9. Организация, индивидуальный предприниматель, орган местного самоуправления в установленный в предписании срок должны исполнить его и представить в департамент отчет об исполнении предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие его исполнение.

3.5.10. Сотрудник отдела государственного контроля (надзора) в течение 25 календарных дней со дня представления отчета рассматривает отчет об исполнении предписания на предмет наличия достаточных данных, подтверждающих исполнение предписания.

О результатах рассмотрения отчета об исполнении предписания сотрудник отдела государственного контроля (надзора) в течение 2 рабочих дней со дня окончания рассмотрения отчета об исполнении предписания готовит служебную записку с предложениями о действиях, которые необходимо произвести в отношении организации, индивидуального предпринимателя, органа местного самоуправления.

3.5.11. В случае представления отчета, подтверждающего исполнение в установленный срок указанного предписания, сотрудник отдела государственного контроля (надзора) готовит уведомление о снятии вопроса с контроля, которое подписывается директором департамента (иным уполномоченным им лицом) и направляется организации, индивидуальному предпринимателю, органу местного самоуправления в течение 30 календарных дней со дня представления отчета.

3.5.12. В случае неисполнения предписания (в том числе если представленный отчет не подтверждает исполнение предписания в установленный им срок или этот отчет до истечения срока исполнения предписания не представлен) сотрудник отдела государственного контроля (надзора) в течение 2 рабочих дней, следующих за днем установления факта неисполнения предписания:

3.5.12.1. Возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном КоАП РФ.

3.5.12.2. Выдает повторно предписание об устранении ранее не устраненного нарушения, срок исполнения которого не может превышать 3 месяца.

3.5.12.3. Готовит приказ департамента о запрете приема обучающихся в организацию, который подписывается директором департамента и направляется в организацию и учредителю организации в течение 5 рабочих дней со дня окончания рассмотрения отчета.

3.5.13. До истечения срока исполнения выданного повторно предписания департамент должен быть уведомлен организацией, индивидуальным предпринимателем, органом местного самоуправления об устранении нарушения требований законодательства об образовании с приложением документов, содержащих сведения, подтверждающие исполнение указанного предписания.

3.5.14. В течение 30 календарных дней после получения от организации, индивидуального предпринимателя, органа местного самоуправления уведомления об устранении нарушения требований законодательства об образовании сотрудник отдела государственного контроля (надзора) проводит проверку содержащейся в нем информации.

3.5.15. Сотрудник отдела государственного контроля (надзора) готовит подписываемый директором департамента приказ о возобновлении приема в организацию со дня, следующего за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт исполнения выданного повторно предписания, или со дня, следующего за днем вступления в законную силу судебного акта о прекращении производства по делу об административном правонарушении в связи с отсутствием состава административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Сотрудник отдела государственного контроля (надзора) в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа о возобновлении приема в организацию доводит это решение до сведения организации и ее учредителя.

3.5.16. В случае вынесения судом решения о привлечении организации и (или) ее должностных лиц, индивидуального предпринимателя к административной ответственности за неисполнение в установленный срок указанного в пункте 3.5.8 настоящего регламента предписания и в случае неустранения нарушений требований законодательства об образовании в установленный срок исполнения выданного повторно предписания сотрудник отдела государственного контроля (надзора) в течение 2 рабочих дней, следующих за днем установления факта неисполнения выданного повторно предписания, готовит приказ о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности полностью или частично и заявление в суд об аннулировании такой лицензии, которые подписываются директором департамента не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем установления факта неисполнения выданного повторно предписания.

Сотрудник отдела государственного контроля (надзора) в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности доводит это решение до сведения лицензиата.

3.5.17. В случае вынесения судом решения о привлечении органа местного самоуправления, его должностных лиц к административной ответственности за неисполнение в установленный срок указанного в пункте 3.5.8 настоящего регламента предписания и в случае неустранения органом местного самоуправления нарушений требований законодательства об образовании в установленный срок исполнения выданного повторно предписания сотрудник отдела государственного контроля (надзора) в течение 2 рабочих дней, следующих за днем установления факта неисполнения выданного повторно предписания, готовит предложение в вышестоящий орган местного самоуправления о рассмотрении вопроса об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, которое подписывается директором департамента не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем установления факта неисполнения выданного повторно предписания.

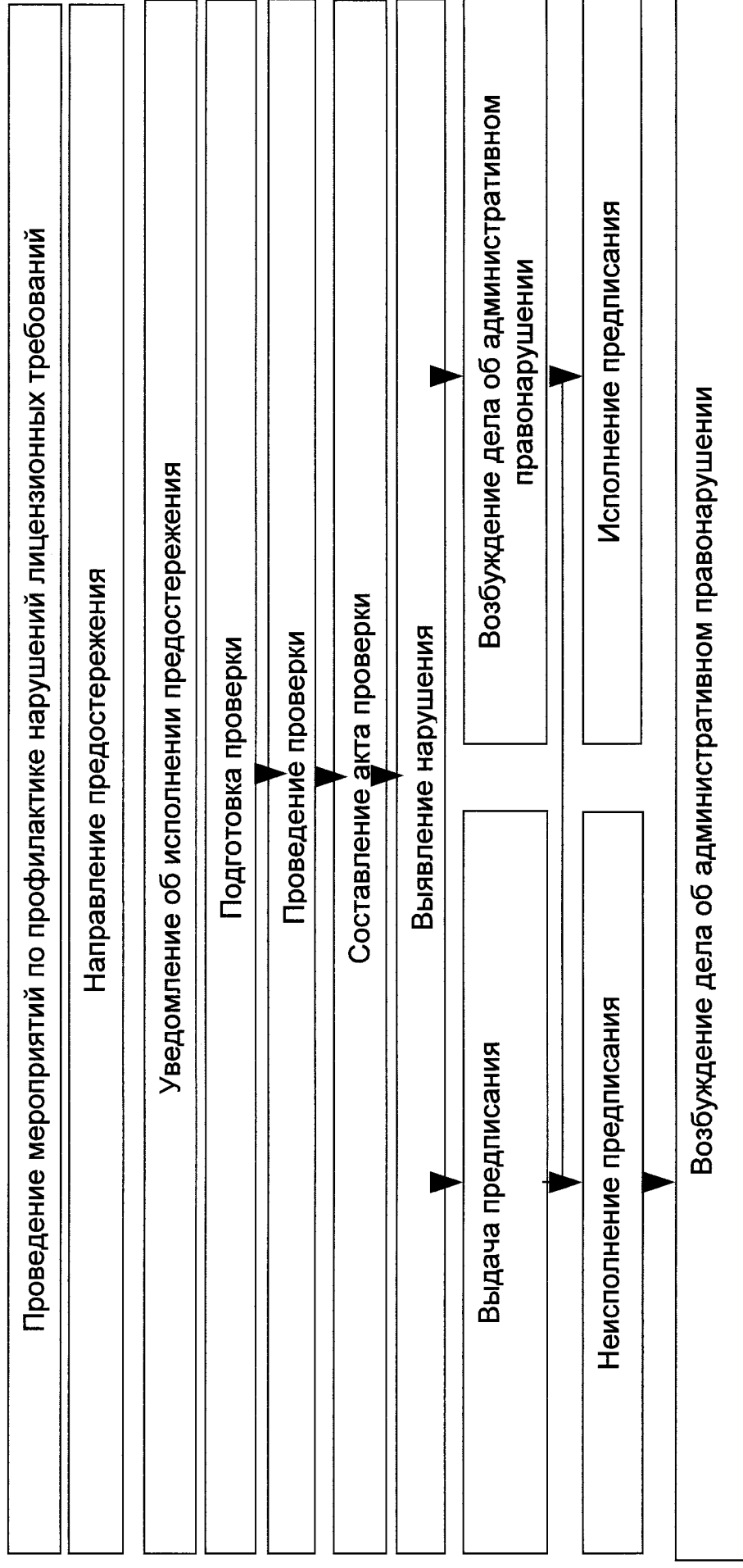
3.5.18. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица организации, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности организацией, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица организации, повлекшими невозможность проведения проверки, сотрудник отдела государственного контроля (надзора) составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки на основании приказа департамента в отношении таких и организации, и индивидуального предпринимателя плановая или внеплановая выездная проверка проводится без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления организации, индивидуального предпринимателя.».

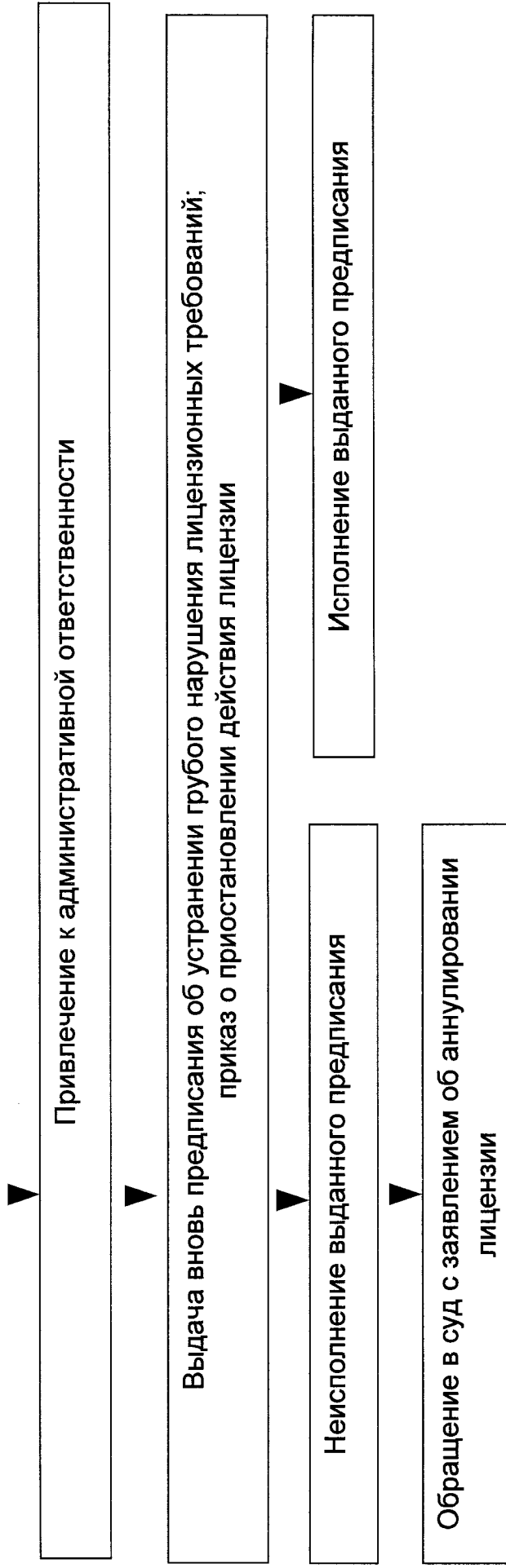
4.5. Блок-схему последовательности действий при исполнении государственной функции изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.



В.В. Якушев

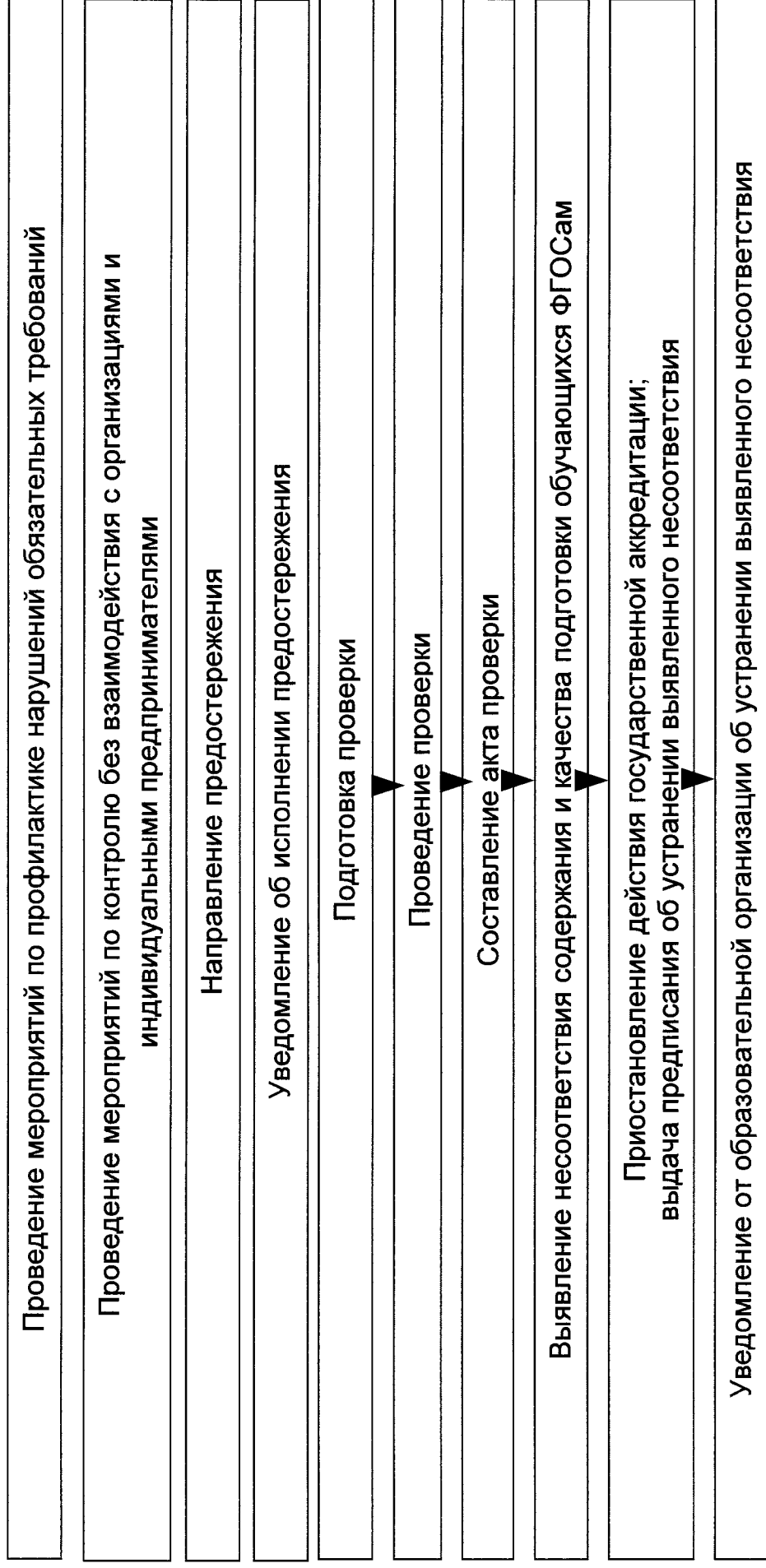
Блок схема
последовательности действий при исполнении государственной функции
по осуществлению лицензионного контроля

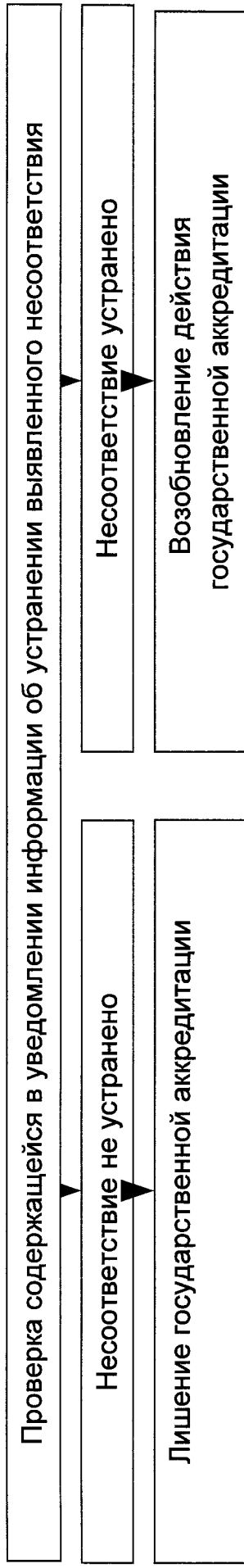




Блок схема

последовательности действий при исполнении государственной функции
по осуществлению государственного контроля качества образования





Блок схема

последовательности действий при исполнении государственной функции
по осуществлению государственного надзора в сфере образования

