



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУЗБАССА

От « 12 » 05, 2021 г., № 1182

г. Кемерово

**Об утверждении административного регламента
осуществления Министерством образования и науки Кузбасса
регионального государственного контроля за достоверностью,
актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их
оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха
детей и их оздоровления на территории Кемеровской области - Кузбасса**

В соответствии с федеральными законами от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.04.2012 № 137 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) исполнительными органами государственной власти Кемеровской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления Министерством образования и науки Кузбасса регионального государственного контроля за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Кемеровской области - Кузбасса.

2. Признать утратившим силу приказ департамента образования и науки Кемеровской области от 14.05.2019 № 963 «Об утверждении административного регламента осуществления департаментом образования и науки Кемеровской области регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства Российской

Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Кемеровской области».

3. Сектору по связям с общественностью и медиакоммуникациям Министерства образования и науки Кузбасса (В.В. Нагаева) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства образования и науки Кузбасса.

4. Отделу правовой и кадровой работы (Е.В. Каменская) обеспечить размещение настоящего приказа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса» (www.bulleten-kuzbass.ru) и на «Официальном интернет - портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр образования и науки Кузбасса



С.Ю. Балакирева

Утвержден
приказом Министерства
образования и науки Кузбасса
от «12» 05.2021 г. № 1182

**Административный регламент осуществления Министерством
образования и науки Кузбасса регионального государственного
контроля за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об
организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре
организаций отдыха детей и их оздоровления на территории
Кемеровской области - Кузбасса**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент осуществления Министерством образования и науки Кузбасса регионального государственного контроля за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Кемеровской области - Кузбасса (далее – регламент, государственная функция, региональный государственный контроль) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) по исполнению государственной функции.

1.2. Наименование государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Кемеровской области – Кузбасса».

1.3. Государственную функцию осуществляет Министерство образования и науки Кузбасса (далее – Министерство).

Структурное подразделение Министерства, непосредственно исполняющее государственную функцию, - управление региональной политики в сфере дополнительного образования и социальной поддержки участников образовательного процесса.

Министерство при исполнении государственной функции взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами прокуратуры, государственными органами Кемеровской области - Кузбасса, органами местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области - Кузбасса, иными организациями и гражданами.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется государственная функция (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном

сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.образование42.рф) в разделе «Административные регламенты» (далее – официальный сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Актуализация перечня нормативных правовых актов на официальном сайте Министерства, а также в соответствующем разделе федерального реестра осуществляется по мере его изменения в течение 5 рабочих дней.

1.5. Предметом регионального государственного контроля является соблюдение организациями отдыха детей и их оздоровления, осуществляющими на территории Кемеровской области - Кузбасса деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей и включенными в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Кемеровской области – Кузбасса, требований законодательства Российской Федерации и законодательства Кемеровской области - Кузбасса к достоверности, актуальности и полноте сведений о них, представляемых для включения в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Кемеровской области – Кузбасса и содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Кемеровской области – Кузбасса (далее - обязательные требования).

1.6. Права и обязанности должностных лиц Министерства при осуществлении регионального государственного контроля.

1.6.1. Должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля, имеют право:

запрашивать и получать необходимые документы и (или) информацию, а также письменные пояснения индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, его уполномоченного представителя по вопросам, составляющим предмет проверки;

при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о назначении проверки посещать используемые организациями отдыха детей и их оздоровления при осуществлении своей деятельности территории, здания, помещения и сооружения в целях проведения мероприятий по контролю;

рассматривать документы, относящиеся к деятельности организаций отдыха детей и их оздоровления, по вопросам, составляющим предмет проверки;

выдавать предписания;

направлять материалы о выявленных нарушениях обязательных требований в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

1.6.2. Должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля, обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

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

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министерства и в случае, предусмотренном частью 5 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», копии документа о согласовании проведения проверки;

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

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

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

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

осуществлять внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки должностные лица Министерства не вправе требовать представления документов и (или) информации, которые были представлены в ходе проведения документарной проверки.

Должностные лица Министерства обязаны истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным

органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Запрещается требовать представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в межведомственный перечень.

1.7. Права и обязанности должностных лиц, в отношении которых осуществляется проверка.

1.7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

получать от должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Министерства;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Кемеровской области – Кузбассе к участию в проверке;

вести журнал учета проверок.

1.7.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный руководитель при проведении проверки обязаны:

обеспечить присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ответственных за соблюдение обязательных требований;

направлять в Министерство указанные в запросе документы в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса;

предоставлять должностному лицу Министерства, которое проводит проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящего проверку должностного лица Министерства в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

1.8. Результатом осуществления регионального государственного контроля является подтверждение соблюдения проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований либо установление фактов нарушения обязательных требований со стороны проверяемых юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае соблюдения проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований юридическим фактом, которым заканчивается осуществление регионального государственного контроля, является составление акта плановой (внеплановой) проверки, подтверждающего соблюдение проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований.

В случае установления фактов нарушения обязательных требований со стороны, проверяемых юридического лица, индивидуального предпринимателя юридическими фактами, которыми заканчивается осуществление регионального государственного контроля, являются:

составление акта плановой (внеплановой) проверки, подтверждающего установление фактов нарушения обязательных требований со стороны, проверяемых юридического лица, индивидуального предпринимателя;

выдача предписания об устранении выявленных нарушений законодательства;

принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений законодательства;

направление информации о нарушениях обязательных требований (при необходимости):

в соответствующий орган местного самоуправления муниципального образования Кемеровской области - Кузбасса;

в орган прокуратуры по месту нахождения субъекта проверки о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки правонарушений.

1.9. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

1.9.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки непосредственно у проверяемой организации, и ее должностных лиц:

документы, удостоверяющие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя;

устав организации отдыха детей и их оздоровления и (или) Положение об организации отдыха детей и их оздоровления, заверенные подписью индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя юридического лица и печатью организации отдыха детей и их оздоровления (при наличии);

распоряжение об открытии организации отдыха детей и их оздоровления на период оздоровительной кампании текущего года с указанием сроков проведения и продолжительности смен с приложением утвержденного руководителем организации отдыха детей и их оздоровления плана подготовки к началу оздоровительного сезона;

документы, содержащие информацию о результатах проведения органами, осуществляющими государственный контроль (надзор), плановых и внеплановых проверок в текущем году (при наличии) и в предыдущем году;

документы, подтверждающие сведения о наличии лицензии на медицинскую деятельность либо договор об оказании медицинской помощи, заключаемый между организацией отдыха детей и их оздоровления и медицинской организацией;

документы, подтверждающие сведения о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности (в случае осуществления организацией образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам, основным программам профессионального обучения).

1.9.2. Документы и (или) информация, запрашиваемые и получаемые в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

сведения из единого реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности;

сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям

государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

сведения о кодах по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) и взаимосвязанных с ним общероссийских классификаторов ОКТМО, ОКФС, ОКОНФ, ОКОНУ, установленных организациям и индивидуальным предпринимателям органами государственной статистики;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Информация о порядке осуществления регионального государственного контроля является открытой и общедоступной и предоставляется заинтересованным лицам должностными лицами Министерства.

Справочная информация об осуществлении регионального государственного контроля размещается на официальном сайте Министерства, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Обновление информации на официальном сайте Министерства и в соответствующем разделе федерального реестра осуществляется по мере ее изменения в течение 5 рабочих дней.

Консультации по осуществлению регионального государственного контроля предоставляются должностными лицами Министерства по письменным обращениям, по телефону, по электронной почте (ресер@ruobr.ru).

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

При осуществлении консультирования по телефону должностные лица Министерства обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять следующую информацию:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства заявления по вопросам осуществления регионального государственного контроля;

о принятии решения по конкретному заявлению по вопросам осуществления регионального государственного контроля;

о нормативных правовых актах по вопросам осуществления регионального государственного контроля (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о размещении на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.образование42.rf) информации из реестра организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Кемеровской области - Кузбасса, о ежегодном плане проведения плановых проверок, справочных материалов по вопросам осуществления регионального государственного контроля.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления обращения, при ответах на вопросы, перечень которых установлен настоящим пунктом регламента.

Ответы на вопросы, не предусмотренные настоящим пунктом регламента, направляются на электронный адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации электронного обращения.

По выбору заинтересованного лица информация предоставляется в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе.

2.2. Плата за осуществление регионального государственного контроля не взимается.

2.3. Общий срок осуществления регионального государственного контроля включает в себя совокупность сроков исполнения отдельных административных процедур.

Сроки прохождения отдельных административных процедур предусмотрены в разделе 3 настоящего регламента.

Срок проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя не может превышать 20 рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце четвертом настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром образования и науки Кузбасса на срок, необходимый для осуществления межведомственного

информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

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

Срок проведения проверки 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. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Осуществление регионального государственного контроля включает в себя следующие административные процедуры (действия):

организация и проведение проверок организаций, сведения о которых содержатся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Кемеровской области – Кузбасса (далее – организации отдыха детей и их оздоровления);

осуществление межведомственного информационного взаимодействия при проведении проверок;

систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности организациями отдыха детей и их оздоровления;

мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований;

принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

3.1. Организация и проведение проверок организаций отдыха детей и их оздоровления

3.1.1. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.1.1.1. Ежегодный план проведения плановых проверок формируется должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Кемеровской области - Кузбасса, в соответствии с постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 28.07.2020 № 453 «О региональном государственном контроле за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Кемеровской области - Кузбасса» (далее – должностное(ые) лицо(а)) в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.1.2. Основанием для включения организаций отдыха детей и их оздоровления в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При разработке ежегодного плана проведения плановых проверок используется информация из реестра организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Кемеровской области – Кузбасса (далее – реестр).

3.1.1.3. Ежегодный план проведения плановых проверок составляется по форме, утвержденной 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».

3.1.1.4. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру Кемеровской области - Кузбасса.

3.1.1.5. Ежегодный план проведения плановых проверок, сформированный с учетом предложений прокуратуры Кемеровской области - Кузбасса, утверждается министром образования и науки Кузбасса и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру Кемеровской области - Кузбасса.

3.1.1.6. Критерием принятия решения является наличие оснований для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок.

3.1.1.7. Результатом административной процедуры является ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный министром образования и науки Кузбасса.

3.1.1.8. Ежегодный план проведения плановых проверок размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.образование42.рф) в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.2. Организация плановой проверки.

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.1.2.2. Проверка проводится в соответствии с приказом министра образования и науки Кузбасса о проведении проверки, составленным по форме, утвержденной 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».

Подготовку проекта приказа о проведении проверки осуществляет должностное лицо управления региональной политики в сфере дополнительного образования и социальной поддержки участников образовательного процесса Министерства.

Приказ о проведении проверки, подписанный министром образования и науки Кузбасса, регистрируется в журнале регистрации приказов о проведении проверок.

3.1.2.3. Критерием принятия решения о подготовке приказа является наступление даты проверки соответствующей организации отдыха детей и их оздоровления согласно утвержденному ежегодному плану проведения плановых проверок.

Административная процедура выполняется не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проведения проверки.

Результатом административной процедуры является подписанный министром образования и науки Кузбасса приказ о проведении проверки.

3.1.2.4. О проведении плановой проверки организация отдыха детей и их оздоровления уведомляется Министерством не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Министерства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты организации отдыха детей и их оздоровления, если такой адрес содержится в реестре, либо ранее был представлен организацией отдыха детей и их оздоровления в Министерство, или иным доступным способом.

3.1.3. Проведение плановой проверки.

3.1.3.1. Основанием для начала административной процедуры является приказ о проведении проверки.

3.1.3.2. Проверка может проводиться только тем(и) должностным(ми) лицом(ами) Министерства, которое(ые) указано(ы) в приказе о проведении проверки.

3.1.3.3. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.1.3.4. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

3.1.3.5. В процессе проведения документарной проверки должностные лица Министерства в первую очередь рассматривают документы организации отдыха детей и их оздоровления, имеющиеся в распоряжении Министерства, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этой организации отдыха детей и их оздоровления государственного контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией отдыха детей и их оздоровления обязательных требований, должностным лицом Министерства направляется в адрес организации отдыха детей и их оздоровления мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении проверки.

При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать у проверяемой организации отдыха детей и их оздоровления сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.1.3.6. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса организация отдыха детей и их оздоровления обязана направить в адрес Министерства указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица организации отдыха детей и их оздоровления. Организация отдыха детей и их оздоровления вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.1.3.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, предоставляемых в Министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.1.3.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных организацией отдыха детей и их оздоровления документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства

документах и (или) полученным в ходе исполнения государственной функции, информация об этом направляется должностным лицом Министерства в организацию отдыха детей и их оздоровления с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Проверяемая организация отдыха детей и их оздоровления, представляющая в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий, несоответствий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.1.3.9. Должностное лицо Министерства, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом проверяемой организации отдыха детей и их оздоровления, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения требований, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от организации отдыха детей и их оздоровления представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.1.3.10. Выездные проверки проводятся в случаях, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах проверяемой организации отдыха детей и их оздоровления, имеющихся в распоряжении Министерства;

оценить соответствие деятельности проверяемой организации отдыха детей и их оздоровления действующему законодательству.

3.1.3.11. Выездная проверка проводится по месту нахождения организации отдыха детей и их оздоровления и (или) по месту фактического осуществления ее деятельности.

3.1.3.12. К проведению выездных проверок могут привлекаться аккредитованные эксперты и экспертные организации на основании приказа министра образования и науки Кузбасса, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с организациями отдыха детей и их оздоровления, в отношении которой проводится проверка, и не являющиеся их аффилированными лицами.

3.1.3.13. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица проверяемой организации отдыха детей и их оздоровления, его уполномоченного представителя с приказом Министерства о проведении выездной проверки и

с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении проверки вручается под роспись должностным(ми) лицом(ами) Министерства, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации отдыха детей и их оздоровления одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По требованию подлежащих проверке лиц должностное(ые) лицо(а) Министерства, проводящее(ие) проверку, обязано(ы) представить информацию о Министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации отдыха детей и их оздоровления должностное(ые) лицо(а) Министерства, проводящее(ие) проверку, обязано(ы) ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим регламентом.

3.1.3.14. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к иным объектам, используемым при осуществлении деятельности.

В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой

проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.1.3.15. По окончании проверки должностное лицо Министерства, проводившее проверку, делает запись о проведенной проверке в журнале учета проверок при его наличии.

Запись содержит сведения о наименовании Министерства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Министерства, проводящих проверку, их подписи.

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

3.1.3.16. Результатом плановой проверки является акт проверки, который оформляется непосредственно после ее завершения по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141, в двух экземплярах.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников организации отдыха детей и их оздоровления, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.1.3.17. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется должностным лицом Министерства, проводящим проверку, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

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

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

3.1.3.19. Результат административной процедуры фиксируется в журнале учета актов проверок.

3.1.3.20. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие нарушений обязательных требований.

3.1.3.21. Если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений обязательных требований, после подписания вышеуказанного акта проверка считается законченной.

3.1.3.22. Если акт проверки содержит сведения о нарушении обязательных требований, Министерством, в зависимости от характера нарушений, принимаются меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, обеспечению безопасности государства, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.1.3.23. Если акт проверки содержит сведения о нарушении обязательных требований, Министерство выдает предписание об устранении нарушений.

Предписание является неотъемлемым приложением к акту проверки и выдается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю должностным(ми) лицом(ами) Министерства, проводящим(ми) проверку, под расписку.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица от получения предписания или отказа дать расписку о его получении предписание направляется должностным лицом, проводящим проверку, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру предписания, хранящемуся в деле Министерства.

Предписание с указанием срока устранения нарушений составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению к настоящему регламенту.

Предписание подлежит выполнению юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в установленный в нем срок.

3.1.4. Проведение внеплановой проверки.

3.1.4.1. Организация внеплановой проверки.

3.1.4.2. Основаниями для начала административной процедуры являются:

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

2) мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство 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, безопасности государства;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства;

3) приказ министра образования и науки Кузбасса, 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.

3.1.4.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 подпункта 3.1.4.2 настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 подпункта 3.1.4.2 настоящего регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и

заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3.1.4.2 настоящего регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.1.4.2 настоящего регламента, уполномоченными должностными лицами Министерства 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Министерства. В рамках предварительной проверки у юридического лица, 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 3.1.4.2 настоящего регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 подпункта 3.1.4.2 настоящего регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

3.1.4.4. Внеплановая проверка проводится в форме документальной и (или) выездной проверки.

3.1.4.5. Внеплановая проверка проводится в соответствии с приказом министра образования и науки Кузбасса о проведении проверки, составленным по форме, утвержденной 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».

Подготовку проекта приказа о проведении проверки осуществляет должностное лицо управления региональной политики в сфере дополнительного образования и социальной поддержки участников образовательного процесса.

Приказ о проведении проверки, подписанный министром образования и науки Кузбасса, регистрируется в журнале регистрации приказов о проведении проверок.

3.1.4.6. Внеплановая выездная проверка проводится должностными лицами управления региональной политики в сфере дополнительного образования и социальной поддержки участников образовательного процесса по основаниям, указанным в подпункте 2 подпункта 3.1.4.2 настоящего регламента, после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте «б» подпункта 2 подпункта 3.1.4.2 настоящего регламента, может быть проведена Министерством незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 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».

3.1.4.7. В целях согласования проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя Министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности такого юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, составленное по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141.

К заявлению прилагаются копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.1.4.8. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является наличие оснований для проведения внеплановой проверки.

3.1.4.9. Результатом административной процедуры являются:

приказ о проведении проверки, подписанный министром образования и науки Кузбасса, зарегистрированный в журнале регистрации приказов о проведении проверок;

решение прокуратуры о согласовании либо об отказе в согласовании внеплановой проверки.

3.1.4.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 подпункта 3.1.4.2 настоящего регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Кемеровской области - Кузбасса либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство.

3.1.5. Проведение внеплановой проверки.

3.1.5.1. Основанием для начала административной процедуры является приказ о проведении внеплановой проверки.

3.1.5.2. Внеплановая проверка может проводиться только тем(и) должностным(ми) лицом(ами) Министерства, которое(ые) указано(ы) в приказе о проведении проверки.

3.1.5.3. Внеплановая документальная проверка проводится в порядке, установленном подпунктами 3.1.3.4 - 3.1.3.9 настоящего регламента.

3.1.5.4. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.1.5.5. Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом Министерства о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении проверки вручается под роспись должностным(ми) лицом(ами)

Министерства, проводящим(и) проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц должностное(ые) лицо(а) Министерства, проводящее(ие) проверку, обязано(ы) представить информацию о Министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностное(ые) лицо(а) Министерства, проводящее(ие) проверку, обязано(ы) ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.1.5.6. Если внеплановая выездная проверка проводится в связи с истечением срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, должностное(ые) лицо(а) Министерства, проводящее(ие) проверку, проверяет(ют) устранение вышеуказанного нарушения.

Акт проверки, содержащий сведения об устранении нарушения, является окончанием проверки.

3.1.5.7. Если внеплановая выездная проверка проводится по основаниям, указанным в подпункте 2 подпункта 3.1.4.2 настоящего регламента, должностное(ые) лицо(а) Министерства, проводящее(ие) проверку, проверяет(ют) сведения, полученные в результате мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, или содержащиеся в обращениях, заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований.

В случае, если при проведении проверки установлены нарушения обязательных требований, должностное лицо Министерства составляет акт проверки, содержащий сведения о выявленных нарушениях.

Если акт проверки содержит сведения о нарушениях обязательных требований, Министерством, в зависимости от характера нарушений, принимаются меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, обеспечению безопасности государства, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Если при проведении проверки нарушения не выявлены, должностное лицо Министерства составляет акт проверки, содержащий сведения об отсутствии нарушений, после подписания которого проверка считается законченной.

3.1.5.8. Если внеплановая выездная проверка проводится по приказу Министерства, изданному 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, проверке подлежат обстоятельства, изложенные в вышеуказанных поручениях.

В случае, если при проведении проверки установлены нарушения обязательных требований, должностное лицо Министерства составляет акт проверки, а также осуществляет мероприятия, предусмотренные абзацем третьим подпункта 3.1.5.7 настоящего регламента.

Если при проведении проверки нарушения не выявлены, должностное лицо Министерства составляет акт проверки, содержащий сведения об отсутствии нарушений, после подписания которого проверка считается законченной.

3.1.5.9. По окончании проверки должностное лицо Министерства, проводившее проверку, делает запись о проведенной проверке в журнале учета проверок при его наличии.

Запись содержит сведения о наименовании Министерства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Министерства, проводящих проверку, их подписи.

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

3.1.5.10. Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие нарушений обязательных требований.

3.1.5.11. Результатом внеплановой выездной проверки является акт проверки, который оформляется непосредственно после ее завершения по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141, в двух экземплярах.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников организаций отдыха детей и их оздоровления, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.1.5.12. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному

представителю юридического лица, 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется должностным лицом Министерства, проводящим проверку, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

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

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

3.1.5.14. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется должностным лицом Министерства, проводившим проверку, в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.1.5.15. Результат административной процедуры фиксируется в журнале учета актов проверок.

Информация о плановых и внеплановых проверках деятельности организаций отдыха детей и их оздоровления, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений вносится в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

3.2. Осуществление межведомственного информационного взаимодействия при проведении проверок

3.2.1. В целях получения документов, определенных подпунктом 1.9.2 настоящего регламента, в ходе проверки должностное лицо направляет межведомственные запросы в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

3.2.2. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе.

3.2.3. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование Министерства;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование контрольно-надзорной функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», для исполнения которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

дата и номер приказа о проведении проверки;

сведения, позволяющие идентифицировать проверяемое юридическое лицо, индивидуального предпринимателя;

наименование необходимых документов и (или) информации из числа приведенных в перечне, предусмотренном пунктом 1 Правил направления запроса и получения 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323;

дата направления запроса;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона (или) адрес электронной почты указанного лица для связи.

Требования абзацев второго, третьего, седьмого, девятого настоящего подпункта не распространяются на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.4. Запросы и ответы на них, имеющие форму электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.2.5. Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях получения документов и (или) информации об организации, в отношении которой в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», организуется и (или) проводится проверка.

Направление межведомственного запроса Министерством для целей, не связанных с организацией и проведением проверок, не допускается, а должностные лица, направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Срок направления межведомственного запроса - в течение 5 рабочих дней с начала проведения проверки.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

3.2.7. Копии межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос приобщаются к материалам проверки.

3.3. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности организациями отдыха детей и их оздоровления

3.3.1. Осуществление регионального государственного контроля посредством систематического наблюдения за исполнением обязательных

требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности организациями отдыха детей и их оздоровления (далее - систематическое наблюдение и анализ) осуществляется в следующем порядке:

- проведение систематического наблюдения и анализа;
- оформление отчетов о проведении систематического наблюдения и анализа.

3.3.2. Должностное лицо, уполномоченное на проведение систематического наблюдения и анализа, определяется исходя из должностного регламента государственного гражданского служащего Министерства.

3.3.3. Результатом административной процедуры является принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных в ходе систематического наблюдения и анализа.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется должностным лицом, уполномоченным на оформление отчетов о проведении систематического наблюдения и анализа.

3.4. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований

3.4.1. В целях предупреждения нарушений организациями отдыха детей и их оздоровления обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, должностные лица Министерства осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой Министерством программой профилактики нарушений (далее - программа профилактики нарушений).

3.4.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований должностные лица Министерства в соответствии с программой профилактики нарушений:

обеспечивают размещение на официальном сайте Министерства перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля;

осуществляют информирование юридических лиц и 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;

обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного контроля и размещение на официальном сайте Министерства соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.3. При условии, что иное не установлено федеральным законодательством, при наличии у должностных лиц Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами и 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 и если юридическое лицо или индивидуальный предприниматель ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований, выдают юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Министерство.

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) юридического лица или индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.4.4. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения

осуществляются в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

3.5. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

3.5.1. При выявлении в результате проведения проверки нарушений обязательных требований должностное(ые) лицо(а) Министерства, проводившее(ие) проверку, в пределах предоставленных полномочий обязано(ы) принять меры по пресечению выявленных нарушений путем выдачи предписаний, устранению последствий выявленных нарушений, привлечению виновных лиц к ответственности.

Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является начальник управления региональной политики в сфере дополнительного образования и социальной поддержки участников образовательного процесса Министерства.

3.5.2. Основанием для начала осуществления административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, обязательных требований.

3.5.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений организациями отдыха детей и их оздоровления обязательных требований должностное лицо Министерства в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

1) оформляет предписание в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.5.4. В случае, если указанные нарушения содержат признаки состава административного правонарушения или преступления, должностные лица Министерства направляют материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении либо уголовного дела.

3.5.5. Результатом исполнения административной процедуры является оформление предписания об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению нарушения обязательных требований и (или) направление материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, в уполномоченные органы для решения вопроса о

возбуждении дела об административном правонарушении либо уголовного дела.

3.5.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.образование42.rf) информации об оформлении предписания, об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению нарушения обязательных требований и (или) направлении материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении либо уголовного дела.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений осуществляется в ходе визирования и подписания документов, связанных с исполнением государственной функции, начальником управления региональной политики в сфере дополнительного образования и социальной поддержки участников образовательного процесса, заместителем министра, министром образования и науки Кузбасса.

4.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля включает в себя выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства.

4.3. Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля осуществляется в формах:
проведения плановых и внеплановых проверок;
рассмотрения обращений (жалоб) на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.4. Министр образования и науки Кузбасса осуществляет плановые проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки осуществляются министром образования и науки Кузбасса в связи с рассмотрением обращений (жалоб) на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан, положений настоящего регламента, иных нормативных

правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области министром образования и науки Кузбасса осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.6. Контроль за осуществлением регионального государственного контроля осуществляется посредством открытости деятельности должностных лиц Министерства при исполнении государственной функции, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке исполнения государственной функции и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) граждан, их объединений, организаций в процессе осуществления регионального государственного контроля.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Заинтересованные лица имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения должностных лиц Министерства при осуществлении регионального государственного контроля.

5.4. Если в письменной жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление заинтересованным лицом жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

5.6. Заинтересованные лица имеют право запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заинтересованные лица вправе представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме; знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.7. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Министерства может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

Жалоба в письменной форме подается на имя министра образования и науки Кузбасса по адресу: 650064, г. Кемерово, пр. Советский, д. 58.

Кроме того, жалобу можно направить по электронной почте на адрес Министерства: ресер@guobr.ru.

5.8. Жалоба должна содержать следующую информацию:

наименование Министерства, фамилию, имя и отчество должностного лица (при наличии информации) действия (бездействие), решения которого нарушают права и законные интересы заинтересованного лица;

· фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованного лица, почтовый адрес, по которому должны быть отправлены ответ, уведомление о переадресации жалобы или адрес электронной почты. если ответ, уведомление о переадресации жалобы должны быть направлены в форме электронного документа;

· суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

· личная подпись заинтересованного лица и дата.

5.9. Все жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля на основании настоящего регламента, в день их поступления в Министерство регистрируются в журнале входящей корреспонденции Министерства.

5.10. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает решение об удовлетворении требований заинтересованного лица либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.12. Ответ на жалобу, поступившую в Министерство в форме электронного документа, направляется заинтересованному лицу в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

5.13. Письменные жалобы считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления министр образования и науки Кузбасса незамедлительно направляет имеющиеся материалы в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении либо уголовного дела.

5.15. Решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц могут быть обжалованы в судебном порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Административному регламенту
осуществления Министерством
образования и науки Кузбасса
регионального государственного
контроля за достоверностью,
актуальностью и полнотой сведений об
организациях отдыха детей и их оздоровления,
содержащихся в реестре организаций отдыха
детей и их оздоровления на территории
Кемеровской области - Кузбасса

Предписание
об устранении выявленных в результате проверки нарушений

"__" _____ 20__ г.

_____ (место составления предписания)

Мною (нами) _____

(ФИО., должности(ть) лиц(ца) Министерства, проводивших(сго) проверку)
проведена _____ проверка соблюдения требований
законодательства в сфере организации отдыха и оздоровления детей, установленных
федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными
правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми
актами Кемеровской области - Кузбасса _____

(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)
по адресу(ам): _____

(адрес проверяемого объекта)

с составлением акта(ов) проверки _____
(регистрационный номер и дата акта проверки)

В соответствии с федеральными законами от 24.07.98 № 124-ФЗ
«Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)
и муниципального контроля» необходимо устранить выявленные при
проверке нарушения обязательных требований:

№ п/п	Наименование нарушения	Мероприятие по устранению	Срок устранения	Основание(я) предписания (наименование и реквизиты нормативного акта, требования которого нарушены)

Информацию об исполнении предписания с приложениями копий документов, подтверждающих устранение нарушений, необходимо представить в Министерство образования и науки Кузбасса в письменной форме в срок до «__» _____ 20__ г.

За неисполнение в установленный срок предписания Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

Ф.И.О. и подписи(ь) должностных(ого) лиц(а) Министерства, выдавших предписание: _____

Предписание получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)