



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ,
НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

г. Чита

12 августа 2020 года

№ 823

Об утверждении административного регламента по осуществлению государственной функции «Региональный государственный контроль за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления, в Забайкальском крае»

В соответствии со статьей 21¹ Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьей 2 Федерального закона от 16 октября 2019 года № 336-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования организации отдыха и оздоровления детей», Федерального закона от 16 октября 2019 года № 338-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях», постановлением Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 года № 266 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Забайкальского края от 16 мая 2017 года № 192 «Об утверждении Положения о Министерстве образования, науки и молодежной политики Забайкальского края» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент по осуществлению государственной функции «Региональный государственный контроль за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления, в Забайкальском крае».

2. Приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 16 января 2018 года № 27 «Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции «Региональный государственный контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Забайкальском крае» (с изменениями, внесенными приказами Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 2 февраля 2018 года № 137, от 22 февраля 2018 года № 187, от 28 сентября 2018 года № 805) признать утратившим силу.

3. Отделу контрольно-аналитической работы обеспечить официальное опубликование настоящего приказа на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал Забайкальского края» (<http://право.зabayкальский.край.рф>).

И.о.министра



Н.Н.Бянкина

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства образования,
науки и молодежной политики
Забайкальского края
_____ 2020 года № _____

**Административный регламент
по осуществлению государственной функции
«Региональный государственный контроль за достоверностью,
актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их
оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их
оздоровления, в Забайкальском крае**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**1. Наименование государственной функции**

Государственная функция «Региональный государственный контроль за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления, в Забайкальском крае» (далее – региональный государственный контроль).

2. Наименование органа исполнительной власти, осуществляющего региональный государственный контроль

Региональный государственный контроль осуществляется Министерством образования, науки и молодежной политики Забайкальского края (далее - Министерство).

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственной функции:

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Предмет государственного контроля

1. Предметом регионального государственного контроля является:

1) соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями достоверности, актуальности и полноты сведений об

организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления;

2) исполнение выданного Министерством предписания об устранении выявленных нарушений.

2. Региональный государственный контроль осуществляется посредством:

1) проведения плановых и внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в форме документарной и (или) выездной проверки (далее - проверки), в порядке, установленном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), и в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

2) принятия предусмотренных действующим законодательством мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении юридическими лицами (или) индивидуальными предпринимателями своей деятельности.

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

1. Должностное лицо при осуществлении регионального государственного контроля имеет право:

1) запрашивать документы и информацию по вопросам, относящимся к предмету проверки, в порядке, установленном действующим законодательством;

2) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии приказа министра о назначении проверки посещать объекты и проводить обследования используемых организациями, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности помещений, зданий, сооружений, технических устройств, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

3) проводить беседы с руководителем, иным должностным лицом или

уполномоченным представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя по вопросам, относящимся к предмету проверки;

4) направлять в уполномоченные органы материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением обязательных требований;

5) составлять протоколы об административных правонарушениях, рассматривать дела об административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению нарушения обязательных требований;

6) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

2) Должностное лицо при проведении проверки обязано:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, проверка которых проводится;

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

4) проводить проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копий приказа руководителя и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) 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;

6) 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;

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

8) 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;

9) в случае выявления при проведении проверки нарушений

обязательных требований выдавать предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

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

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Регламентом;

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

14) 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 Регламента;

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

16) 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, 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 апреля 2016 года № 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;

17) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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, включенные в межведомственный перечень.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю

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

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

2) получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) 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;

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

5) 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;

6) 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;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Забайкальском крае к участию в проверке;

8) пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством;

9) по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень.

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

1) юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) предоставить должностным лицам Министерства 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 проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и переводимым ими грузам;

3) не препятствовать проведению проверки, не уклоняться от проведения проверки, исполнять в установленный срок предписания Министерства;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

7. Описание результата осуществления регионального государственного контроля

Результатом осуществления регионального государственного контроля является:

1) оформление результатов плановой и внеплановой проверки путем составления акта проверки;

2) оформление и выдача юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) устранение выявленных в ходе проверок нарушений обязательных требований и привлечение виновных лиц к ответственности (по результатам проверок);

4) выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, уменьшение количества нарушений обязательных требований, предупреждение нарушений обязательных требований (по результатам мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований).

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

1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

1) устав, Положение об организации отдыха детей и их оздоровления (локальный акт об организации отдыха и оздоровления детей);

2) локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие правоотношения в сфере организации отдыха детей и их оздоровления;

3) штатное расписание организации отдыха детей и их оздоровления; правила внутреннего трудового распорядка; приказы о назначении работников организации отдыха детей и их оздоровления; трудовые договоры, заключаемые с работниками; должностные инструкции работников;

4) заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления, приказы о зачислении детей в организацию отдыха детей и их оздоровления, договоры об организации отдыха и оздоровления детей;

5) локальный акт о структурном подразделении организации отдыха детей и их оздоровления, осуществляющем отдых детей и их оздоровление (в случае, если организация отдыха детей и их оздоровления является образовательной организацией);

6) программа организации отдыха детей и их оздоровления, содержащая план-график мероприятий, журналы проведения мероприятий;

7) договор об оказании медицинской помощи, заключаемый между организацией отдыха детей и их оздоровления и медицинской организацией (в случае отсутствия лицензии на медицинскую деятельность);

8) сведения об обеспечении в организации отдыха детей и их

оздоровления доступности услуг для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе условий для хранения лекарственных препаратов для медицинского применения и специализированных продуктов лечебного питания, передаваемых в указанную организацию родителями или иными законными представителями ребенка, нуждающегося в соблюдении предписанного лечащим врачом режима лечения (в случае приема данных категорий детей в организацию отдыха детей и их оздоровления).

2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых 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:

1) выписка из единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющееся (имеющиеся) у него объект(ы) недвижимости;

2) сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

3) сведения из единого реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»);

4) сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию - дата ввода в эксплуатацию объектов (зданий, строений, сооружений), используемых организацией отдыха детей и их оздоровления (для организаций отдыха детей и их оздоровления стационарного типа).

II. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля

1. Информирование об осуществлении регионального государственного контроля осуществляется

1. Информирование по вопросам осуществления регионального государственного контроля производится любым доступным способом:

по телефону;

письменным уведомлением;

по электронной почте;

через официальный сайт Министерства;

через консультацию при личном обращении в Министерстве.

2. Информация о порядке или ходе осуществления регионального государственного контроля предоставляется должностными лицами Министерства, в должностные обязанности которых входит проведение проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления ими на территории Забайкальского края деятельности по организации отдыха и оздоровления детей требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей.

3. Основными требованиями к информированию о порядке и ходе осуществления регионального государственного контроля являются достоверность и полнота предоставляемой информации, четкость в изложении информации, наглядность форм предоставляемой информации, оперативность, удобство и доступность получения информации.

4. На официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- график работы Министерства;
- фамилии, имена, отчества министра, заместителя министра;
- номера кабинетов, где осуществляется информирование заинтересованных лиц;
- фамилии, имена, отчества должностных лиц Министерства, ответственных за осуществление регионального государственного контроля;
- номера справочных телефонов Министерства, почтовый адрес Министерства, адреса электронной почты Министерства;
- извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по осуществлению регионального государственного контроля;
- текст настоящего Регламента.

5. Информирование при личном обращении к министру осуществляется должностными лицами Министерства на рабочем месте в соответствии с графиком работы Министерства.

Время приема заинтересованного лица не должно превышать 20 минут. Должностное лицо Министерства, осуществляющее устное информирование, принимает все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

6. Информирование по телефону осуществляется должностными лицами Министерства по справочным телефонам в соответствии с графиком работы Министерства.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Министерства и фамилии, имени, отчестве, должности соответствующего должностного лица Министерства, принявшего телефонный звонок. При ответах на телефонные звонки должностное лицо Министерства подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, в вежливой форме информирует заинтересованное лицо по интересующим его вопросам. Время телефонного разговора не должно

превышать 10 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо Министерства обязано предоставлять информацию по следующим вопросам:

- о графике работы Министерства;
- о сроках проведения проверок;
- о нормативных правовых актах по вопросу проверок соблюдения законодательства о музейном деле;
- о месте размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об осуществлении регионального государственного контроля;
- о текущей административной процедуре осуществления регионального государственного контроля;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых в ходе осуществления регионального государственного контроля.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Министерства, осуществляющее информирование, предлагает заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает удобное для заинтересованного лица время для личного обращения непосредственно в Министерство.

7. Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется посредством почтовых отправлений, в порядке и сроки, определенные Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями). Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

2. Срок осуществления регионального государственного контроля

1. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе органа регионального государственного контроля о проведении данной проверки. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений

должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

3. Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

4. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце первом подпункта 2.2.2 подпункта 2.2 настоящего Регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром (заместителем министра) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

5. 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.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия

1. Осуществление регионального государственного контроля включает следующие административные процедуры:

- 1) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- 2) проведение проверки (плановой документарной и (или) выездной проверки; внеплановой документарной и (или) выездной проверки);
- 3) оформление результатов и принятие мер по результатам проверки.

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

1. Основанием для начала административной процедуры по

организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является программа профилактики нарушений, ежегодно утверждаемая Министерством до 31 декабря года, предшествующего году их проведения.

2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, Министерство:

1) размещает на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, 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 Министерство подготавливает и распространяет 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) не реже одного раза в год обобщает практику осуществления Министерством регионального государственного контроля в сфере организации отдыха и оздоровления детей и размещает на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующие обобщения, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

3. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, осуществляют должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля.

4. Критерием принятия решений при организации и проведении мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является утвержденная Министерством программа профилактики нарушений.

5. Результатом административного действия по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является размещенный на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов, обобщенная практика осуществления регионального государственного контроля, опубликованные руководства по соблюдению обязательных требований, проведенные семинары и конференции, опубликованная информация в средствах массовой информации о соблюдении обязательных требований, распространенные комментарии и рекомендации, подготовленные в случае изменений обязательных требований, объявление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований.

6. Способом фиксации административного действия является наличие руководств по соблюдению обязательных требований, размещенная информация в средствах массовой информации о соблюдении обязательных требований, наличие комментариев и рекомендаций о соблюдении обязательных требований, протоколы проведенных семинаров и конференций, выдача предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований.

5. Проведение проверки (плановой документарной и (или) выездной проверки; внеплановой документарной и (или) выездной проверки)

1. Основанием для назначения плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок, разработанный и утвержденный Министерством.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, исключения проверок из ежегодного плана, а также типовая форма ежегодного плана установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с последующими изменениями).

2. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, Министерство направляет в органы прокуратуры проект плана проверок.

3. Утвержденный министром и согласованный с органами прокуратуры план проверок размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4. Подготовка проекта приказа о проведении плановой проверки осуществляется должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение плановой проверки.

Приказ о проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей соблюдения законодательства в сфере организации отдыха и оздоровления детей принимается в соответствии с утвержденным планом проверок и оформляется в соответствии с Типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями) (далее - приказ Минэкономразвития РФ от 30 апреля 2009 года № 141).

5. О проведении плановой проверки юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство, или иным доступным способом.

6. Основаниями для проведения внеплановой проверки является:

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,

вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ Министерства, 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.

7. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ 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.

8. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований, либо о фактах, указанных в подпункте 3.3.6 пункта 3.3 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их

выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия» (далее - раздел 3) настоящего Регламента, должностным лицом Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации 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, имеющих в распоряжении Министерства. При необходимости проводятся мероприятия по контролю 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 поступившей информации у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

9. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в абзаце третьем подпункта 3.3.6 пункта 3.3 раздела 3 Регламента, должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3.3.6 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

10. По решению министра 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.

11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзаце третьем подпункта 3.3.6 пункта 3.3 раздела 3 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 едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей

либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство.

12. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных подпунктом 3.3.13 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

13. В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

14. Заверенные печатью копии приказа Министерства вручаются под роспись должностными лицами Министерства, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Министерства обязаны представить информацию об органе регионального контроля в целях подтверждения своих полномочий.

15. При организации и проведении плановых и внеплановых проверок, за исключением внеплановых проверок, указанных в пункте 2 части 2 и части 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также внеплановых проверок, при проведении которых в соответствии с федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок, не

требуется уведомления проверяемых лиц о начале проведения внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо Министерства не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа о проведении проверки вносит в единый реестр проверок информацию, предусмотренную подпунктами «а»-«в» пункта 1 Приложения № 1 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок (далее - Правила), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (с последующими изменениями).

16. При организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 и части 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также внеплановых проверок, при проведении которых в соответствии с федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок, не требуется уведомления проверяемых лиц о начале проведения внеплановой проверки, информация, указанная в подпунктах «а»-«в» Приложения № 1 к Правилам, вносится в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Министерства не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

17. Информация об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, вносится в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Министерства не позднее дня направления уведомления.

18. Результатом выполнения административной процедуры является внесение информации в единый реестр проверок.

19. Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

20. В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Министерства не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в орган регионального государственного контроля.

21. Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются министром органа регионального государственного контроля, издавшим приказ о проведении проверки, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения в орган регионального государственного контроля.

22. В случае признания таких обращений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

Результатом исполнения административной процедуры является

внесение изменений при исправлении технических ошибок, отмене результатов в единый реестр проверок.

23. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований законодательства в сфере организации отдыха и оздоровления детей, исполнением предписаний Министерства.

24. В процессе проведения документарной проверки ответственными за проведение проверки в первую очередь рассматриваются документы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющиеся в распоряжении Министерства, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленных мероприятий регионального государственного контроля.

25. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства в сфере организации отдыха и оздоровления детей, Министерство направляет в адрес юридических лиц и индивидуальных предпринимателей 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 документарной проверки.

26. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы.

27. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

29. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся в

Министерстве и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, информация об этом направляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

30. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, 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 будут установлены признаки нарушения обязательных требований законодательства в сфере организации отдыха и оздоровления детей, Министерство вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

31. При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Министерством от иных органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

32. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований законодательства в сфере организации отдыха и оздоровления детей.

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющих в распоряжении Министерства, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям законодательства в сфере организации отдыха и оздоровления детей без

проведения соответствующего мероприятия по контролю.

35. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом Министерства о проведении 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.

36. 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 проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам.

37. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя 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, иного должностного лица или уполномоченного представителя 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.

6. Оформление результатов и принятие мер по результатам проверки

1. По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30 апреля 2009 года № 141.

2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения 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 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. К акту проверки также прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4. При наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок должностными лицами Министерства осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа регионального государственного контроля, 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 должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

5. Уполномоченное должностное лицо Министерства не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки вносит в единый реестр проверок информацию, предусмотренную подпунктом «д» пункта 1 Приложения № 1 к Правилам.

Результатом исполнения административной процедуры является внесение информации о результатах проверки в единый реестр проверок.

6. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица Министерства в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати

дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной или электронной 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, направленным в письменной форме, документы, подтверждающие обоснованность 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.

8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений обязательных требований законодательства в сфере организации отдыха и оздоровления детей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

9. Уполномоченное должностное лицо Министерства не позднее 5 рабочих дней со дня поступления информации вносит в единый реестр проверок информацию, предусмотренную подпунктом «е» пункта 1 Приложения № 1 к Правилам.

Результатом исполнения административной процедуры является внесение информации о мерах, принятых по результатам проверки.

7. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля

1. Текущий контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля, за соблюдением и исполнением должностными лицами, участвующими в осуществлении регионального государственного контроля, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (далее - текущий контроль), осуществляется министром.

2. Текущий контроль осуществляется как в плановом режиме, так и путем внеплановых контрольных мероприятий.

3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром либо лицом, его заменяющим.

4. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества осуществления регионального государственного контроля, соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Забайкальского края, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения физических и юридических лиц, содержащие жалобы на действия

(бездействия) должностных лиц Министерства, участвующих в осуществлении регионального государственного контроля.

5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц, участвующих в осуществлении регионального государственного контроля, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер Министерство обязано сообщить в письменной форме юридическому или физическому лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

7. Должностные лица, участвующие в осуществлении регионального государственного контроля, несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления регионального государственного контроля, за соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля.

8. Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля включает в себя проведение проверок на предмет качества осуществления регионального государственного контроля, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при осуществлении регионального государственного контроля. Заинтересованные лица (граждане и организации) имеют возможность обсуждения положений настоящего Регламента и вносимых в него изменений на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля.

Информация для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), а также

о порядке подачи и рассмотрения жалобы, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставляется по телефону либо при личном обращении к министру должностными лицами Министерства.

2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является соответствие осуществляемых действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства принятых при осуществлении регионального государственного контроля, требованиям настоящего Регламента.

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.

3. В досудебном (внесудебном) порядке заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения должностных лиц лично к руководителю Министерства, либо к лицу его замещающему, а также направить ее через многофункциональный центр.

4. Жалоба подается в Министерство в форме электронного документа на адрес электронной почты Министерства или в письменной форме по почте, а также непосредственно в Министерство.

5. Заявитель имеет право по письменному или в форме электронного документа запросу получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

6. Информирование заявителя о результатах рассмотрения жалобы осуществляется путем направления ответа на жалобу в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Министерство в письменной форме.

7. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а при непосредственном обращении заявителя в Министерство по телефону и лично.

8. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления

государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.
