МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 59971
от "22" сентября 2020 г.

Федеральная служба
по надзору в сфере образования и науки
(Рособрнадзор)

ПРИКАЗ

30.06.2020 № 710

Москва

Об утверждении Административного регламента осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, федерального государственного надзора в сфере образования

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 4 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2014, № 42, ст. 5615), пунктом 8 части 7 статьи 7 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134), Правилами разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050), подпунктом 5.2.17 пункта 5 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 885 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5344), п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации,

осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, федерального государственного надзора в сфере образования.

2. Признать не подлежащим применению приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1096 «Об утверждении Административного регламента исполнения органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в сфере образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 декабря 2017 г., регистрационный № 49138).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Б.А. Чернышова.

Врио руководителя А.А. Музаев

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки
от 30.06.2020 № 710

Административный регламент осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, федерального государственного надзора в сфере образования

I. Общие положения

Наименование функции

1. Осуществление федерального государственного надзора в сфере образования (далее – государственный надзор).

Наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор)

2. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования (далее – уполномоченные органы).

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)

3. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих осуществление государственного надзора, размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт уполномоченного органа, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»[1] (далее – Федеральный реестр).

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора, на официальном сайте уполномоченного органа, а также в соответствующем разделе Федерального реестра.

---

[1] Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2019, № 47, ст. 6675).

Предмет государственного контроля (надзора)

4. Предметом государственного надзора является соблюдение требований законодательства об образовании (далее – обязательные требования) организациями, осуществляющими образовательную деятельность[2] на территории субъекта Российской Федерации, за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»[3], а также органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования на соответствующей территории (далее соответственно – организации, органы местного самоуправления, Федеральный закон № 273-ФЗ).

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

5. Должностные лица уполномоченного органа имеют право:

1) привлекать к проведению проверки организаций экспертов и экспертные организации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с организациями и не являющихся аффилированными лицами организаций и экспертных организаций;

2) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) уполномоченного органа о проведении проверки во время исполнения служебных обязанностей посещать организацию, орган местного самоуправления, осматривать территорию, а также используемые организацией при осуществлении образовательной деятельности здания, строения, сооружения, помещения, оборудование;

3) направлять в органы государственной власти материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о принятии мер в пределах своей компетенции, в том числе о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

4) запрашивать и получать от организации документы и (или) информацию, предусмотренные пунктом 10 настоящего Административного регламента, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации по вопросам, подлежащим проверке, рассматривать эти документы, снимать с них при необходимости копии;

5) запрашивать и получать от органа местного самоуправления документы и (или) информацию, предусмотренные пунктом 11 настоящего Административного регламента, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации по вопросам, подлежащим проверке, рассматривать эти документы, снимать с них при необходимости копии;

---

[2] В целях настоящего Административного регламента к организациям, осуществляющим образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено настоящим Административным регламентом.

[3] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2016, № 27, ст. 4160.

6) проводить наблюдение за ходом образовательного процесса;

7) получать объяснения от работников организации, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

8) проводить анализ информации, размещенной на официальном сайте организации, органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт организации, органа местного самоуправления);

9) проводить выездную проверку при установлении признаков нарушений обязательных требований, выявленных при рассмотрении представленных организацией документов в ходе документарной проверки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом;

10) выдавать предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований организациям, органам местного самоуправления (далее – предписание), в отношении которых осуществляется государственный надзор;

11) принимать в пределах своей компетенции меры по пресечению административных правонарушений и привлечению виновных в их совершении лиц к административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Должностные лица уполномоченного органа обязаны:

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 организаций, органов местного самоуправления, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа (распоряжения) уполномоченного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа (распоряжения) уполномоченного органа о проведении проверки, а также копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры Российской Федерации (далее – органы прокуратуры) в случаях, когда такое согласование предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»[4] (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»[5] (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ);

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, органа местного самоуправления присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

---

[4] Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2020, № 14, ст. 2028.

[5] Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822; 2020, № 21, ст. 3233.

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, органа местного самоуправления, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании организациями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом;

9) перед началом выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, органа местного самоуправления ознакомить его с положениями настоящего Административного регламента;

10) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у организации;

11) 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 и организаций;

12) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организации, органа местного самоуправления с результатами проверки;

13) довести до сведения органов прокуратуры информацию о наличии угрозы причинения вреда в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность организации, органа местного самоуправления представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан;

14) не требовать от организации, органа местного самоуправления документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

15) в случае выявления нарушений обязательных требований выдавать предписание об устранении выявленных нарушений;

16) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений обязательных требований, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

17) вносить информацию о плановых и внеплановых проверках, об их результатах, о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок, в порядке, установленном Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415[6] (далее - Постановление № 415).

---

[6] Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825; 2019, № 45, ст. 6351.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору)

7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации, органа местного самоуправления при проведении проверки имеют право:

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

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

3) 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 уполномоченного органа;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав организации, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

6) на возмещение причиненного в результате действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа вреда, включая упущенную выгоду (неполученный доход).

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации, органа местного самоуправления при проведении проверки обязаны:

1) обеспечить личное присутствие или присутствие иного уполномоченного представителя организации, органа местного самоуправления при проведении должностными лицами уполномоченного органа выездной проверки;

2) предоставить должностным лицам уполномоченного органа, 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 беспрепятственный доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций (далее – эксперты) на территорию, в используемые организацией при осуществлении образовательной деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым организацией оборудованию, подобным объектам;

3) не препятствовать должностным лицам уполномоченного органа при проведении проверки, в том числе не препятствовать использованию должностными лицами уполномоченного органа в помещениях организации, органа местного самоуправления собственных необходимых для проведения проверки технических

средств, средств аудио- и видеозаписи, фотоаппаратов, а в случае необходимости осуществлению аудиозаписи, фото- и видеосъемки;

4) в случае проведения документарной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы;

5) обеспечить исполнение предписаний, предусмотренных пунктами 55 и 70 настоящего Административного регламента;

6) до истечения срока исполнения выданного предписания уведомить уполномоченный орган об устранении нарушения обязательных требований с приложением документов, содержащих сведения, подтверждающие исполнение указанного предписания.

Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

9. Результатом осуществления государственного надзора являются решения и меры, принимаемые уполномоченным органом по результатам проведенных мероприятий по государственному надзору, в том числе носящие предупредительный, пресекательный и профилактический характер, и направленные на недопущение нарушений обязательных требований.

Результатом осуществления государственного надзора в форме проверок является акт проверки либо акт о невозможности проведения проверки.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

10. В ходе проверки у организации запрашиваются следующие документы и (или) информация:

1) документы по разработке и реализации организацией образовательных программ:

самостоятельно разработанные и утвержденные организацией образовательные программы согласно приложению к лицензии на осуществление образовательной деятельности[7];

самостоятельно разработанные и утвержденные организацией адаптированные образовательные программы, определяющие содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся (несовершеннолетних обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья, а для инвалидов также соответствующие индивидуальным программам реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) (с приложением таких программ) (при наличии)[8];

договоры о сетевой форме реализации образовательной программы (образовательных программ) (при наличии)[9];

---

[7] Часть 5 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

[8] Части 1, 2 статьи 79 Федерального закона № 273-ФЗ.

[9] Часть 2 статьи 15 Федерального закона № 273-ФЗ.

образовательная(ые) программа(ы), совместно разработанная(ые) и утвержденная(ые) несколькими организациями, действующими на основании договора о сетевой форме реализации образовательной программы (образовательных программ) (при наличии)[10];

индивидуальные учебные планы обучающихся, индивидуальные учебные планы экстернов (при наличии)[11];

расписания учебных занятий по всем реализуемым образовательным программам для всех форм обучения[12];

документы, содержащие информацию о результатах освоения обучающимися образовательных программ, в том числе реализуемых с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, на бумажном носителе и (или) в электронно-цифровой форме[13];

списки всех учебных групп обучающихся (несовершеннолетних обучающихся)[14];

документы по проведению учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в различных формах, практик, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, в том числе результаты обучающихся по указанным формам аттестации (журналы проведения занятий, ведомости, отчеты и иные документы);[15]

распорядительные акты организации о назначении из числа работников организации руководителя практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования [16];

---

[10] Часть 2 статьи 15 Федерального закона № 273-ФЗ.

[11] Пункт 3 части 1, часть 3 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ.

[12] Часть 2 статьи 37 Федерального закона № 273-ФЗ.

[13] Пункт 9 Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденного приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. № 816 (зарегистрирован Минюстом России 18 сентября 2017 г., регистрационный № 48226).

[14] Пункты 18, 18.1 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 октября 2013 г., регистрационный № 30067), с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 13 декабря 2013 г. № 1342 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 февраля 2014 г., регистрационный № 31250), от 28 мая 2014 г. № 598 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 августа 2014 г., регистрационный № 33406), от 17 июля 2015 г. № 734 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 августа 2015 г., регистрационный № 38490), приказами Минпросвещения России от 1 марта 2019 г. № 95 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 апреля 2019 г., регистрационный № 54381), от 10 июня 2019 г. № 286 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 июля 2019 г., регистрационный № 55135) (далее - Порядок № 1015); пункт 29 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200), с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 22 января 2014 г. № 31 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 марта 2014 г., регистрационный № 31539), от 15 декабря 2014 г. № 1580 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 января 2015 г., регистрационный № 35545) (далее - Порядок № 464).

[15] Пункт 19 Порядка № 1015; пункты 20, 28, 30 Порядка № 464.

[16] Пункт 8 Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования, утвержденного

документы организации, подтверждающие привлечение централизованных религиозных организаций к учебно-методическому обеспечению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), направленных на получение обучающимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов Российской Федерации, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировой религии (мировых религий) [17];

разработанное и утвержденное организацией, осуществляющей обучение, положение о специализированном структурном образовательном подразделении[18];

2) документы, подтверждающие соблюдение установленных законодательством прав обучающихся:

документы организации, подтверждающие учет мнений советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся[19];

документы организации, подтверждающие факт выдачи студентам (курсантам) зачетных книжек, а студентам также студенческих билетов[20];

приказы (распоряжения) руководителя организации о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания (при наличии)[21];

акты об ознакомлении (об отказе в ознакомлении) обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с приказом (распоряжением) руководителя организации о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания под роспись (при наличии)[22];

письменные объяснения обучающихся, которые затребованы организацией до применения к нему меры дисциплинарного взыскания (при наличии)[23];

акт, составленный организацией в связи с непредставлением обучающимся в течение трех учебных дней письменных объяснений в связи с дисциплинарным проступком (при наличии)[24];

документы, содержащие мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся организации о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания (при наличии)[25];

приказом Минздрава России от 3 сентября 2013 г. № 620н (зарегистрирован Минюстом России 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30304).

[17] Часть 6 статьи 87 Федерального закона № 273-ФЗ.

[18] Часть 6 статьи 31 Федерального закона № 273-ФЗ.

[19] Часть 3 статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ.

[20] Часть 3 статьи 33 Федерального закона № 273-ФЗ.

[21] Пункт 13 Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного приказом Минобрнауки России от 15 марта 2013 г. № 185 (зарегистрирован Минюстом России 4 июня 2013 г., регистрационный № 28648), с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 21 апреля 2016 г. № 453 (зарегистрирован Минюстом России 20 мая 2016 г., регистрационный № 42166 (далее – Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания № 185).

[22] Пункт 13 Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания № 185.

[23] Пункт 8 Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания № 185.

[24] Пункт 8 Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания № 185.

[25] Пункт 9 Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания № 185.

распорядительный акт организации о создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений[26];

решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (при наличии)[27];

документы, подтверждающие исполнение решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (при наличии)[28];

документы об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как меры дисциплинарного взыскания, принятой с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав или согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства (при наличии)[29];

документы организации, подтверждающие факт информирования органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания (при наличии)[30];

локальный нормативный акт организации, устанавливающий порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, и (или) получающими платные образовательные услуги[31];

личные заявления обучающихся о предоставлении академического отпуска, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии)[32];

приказы руководителя организации или уполномоченного им должностного лица о предоставлении обучающимся академического отпуска и о допуске к обучению по завершении академического отпуска (при наличии)[33];

локальный нормативный акт организации, определяющий порядок и условия восстановления обучающегося, отчисленного по инициативе организации[34];

---

[26] Часть 2 статьи 45 Федерального закона № 273-ФЗ.

[27] Часть 4 статьи 45 Федерального закона № 273-ФЗ.

[28] Часть 4 статьи 45 Федерального закона № 273-ФЗ.

[29] Пункт 11 Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания № 185.

[30] Пункт 12 Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания № 185.

[31] Часть 3 статьи 35 Федерального закона № 273-ФЗ.

[32] Пункт 4 Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13 июня 2013 г. № 455 (зарегистрирован Минюстом России 28 июня 2013 г., регистрационный № 28912) (далее – Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся № 455).

[33] Пункты 5, 7 Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся № 455;

[34] Часть 2 статьи 62 Федерального закона № 273-ФЗ.

приказы о зачислении, переводах, восстановлении обучающихся, отчисленных по инициативе обучающихся или по инициативе организации до завершения освоения основных профессиональных образовательных программ[35];

документы организации, подтверждающие проведение руководителем организации инструктирования или обучения специалистов, работающих с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов зданий, строений, помещений и территорий, используемых организацией при осуществлении образовательной деятельности по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам[36];

паспорт доступности для инвалидов зданий, строений, помещений и территорий, используемых организацией при осуществлении образовательной деятельности по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам[37];

3) документы организации, подтверждающие осуществление организации охраны здоровья обучающихся, включающие:

определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул[38];

пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда[39];

организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом[40];

профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ[41];

профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации[42];

проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий[43];

наблюдение за состоянием здоровья обучающихся[44];

проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации[45];

---

[35] Статья 62 Федерального закона № 273-ФЗ.

[36] Пункт 2 Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденного приказом Минобрнауки России от 9 ноября 2015 г. № 1309 (зарегистрирован Минюстом России 8 декабря 2015 г., регистрационный № 40000), с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 18 августа 2016 г. № 1065 (зарегистрирован Минюстом России 1 сентября 2016 г., регистрационный № 43524) (далее – Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи № 1309).

[37] Пункт 7 Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи № 1309.

[38] Пункт 3 части 1 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ

[39] Пункт 4 части 1 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ.

[40] Пункт 5 части 1 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ.

[41] Пункт 7 части 1 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ.

[42] Пункт 9 части 1 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ.

[43] Пункт 10 части 1 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ.

[44] Пункт 1 части 4 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ.

документы, подтверждающие организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся[46];

документы, подтверждающие организацию питания обучающихся[47];

4) документы организации, содержащие сведения о педагогических, научных, руководящих и иных работниках организации, обеспечивающих реализацию образовательных программ (далее – работники, обеспечивающие реализацию образовательных программ):

штатные расписания[48];

должностные инструкции работников, обеспечивающих реализацию образовательных программ[49];

локальный нормативный акт, определяющий соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года[50];

документы, подтверждающие выполнение научными работниками организации обязанностей по формированию у обучающихся профессиональных качеств по избранным профессиям, специальностям, развитию у обучающихся самостоятельности, инициативы, творческих способностей[51];

документы, подтверждающие проведение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников, заключивших трудовые договоры на неопределенный срок, за исключением педагогических работников, указанных в пункте 22 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 апреля 2020 г. № 193 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2020 г., регистрационный № 58340) (далее – Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций № 276), включающие:

распорядительные акты организации о создании аттестационной комиссии за период, подлежащий проверке[52];

распорядительные акты организации о проведении аттестации педагогических работников за период, подлежащий проверке[53];

графики проведения аттестации педагогических работников[54];

внесенные в аттестационную комиссию представления организации на педагогических работников, привлеченных к реализации основных и дополнительных образовательных программ за период, подлежащий проверке[55];

---

[45] Пункт 2 части 4 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ.
[46] Часть 3 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ.
[47] Пункт 2 части 1 статьи 41 Федерального закона № 273-ФЗ.
[48] Пункт 4 части 3 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ.
[49] Часть 6 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ.
[50] Часть 6 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ.
[51] Часть 3 статьи 50 Федерального закона № 273-ФЗ.
[52] Пункт 6 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций № 276.
[53] Пункт 8 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций № 276.
[54] Пункт 9 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций № 276.

оформленные протоколами результаты аттестации педагогических работников за период, подлежащий проверке[56];

документы, подтверждающие проведение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников, заключивших трудовые договоры на неопределенный срок, за исключением педагогических работников, указанных в пункте 5 Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 293 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 апреля 2015 г., регистрационный № 37014) (далее – Положение о порядке проведения аттестации работников № 293), включающие:

локальный акт организации, устанавливающий порядок формирования и регламент деятельности аттестационных комиссий[57];

распорядительные акты организации о создании аттестационных комиссий за период, подлежащий проверке[58];

внесенные в аттестационную комиссию представления на педагогических работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, за период, подлежащий проверке[59];

оформленные протоколами решения аттестационных комиссий за период, подлежащий проверке[60];

5) документы организации по организации и проведению приема на обучение в организацию:

распорядительный акт организации о назначении лиц, ответственных за внесение сведений в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования[61];

документы, содержащие сведения о контрольных цифрах приема[62];

приказы о зачислении экстернов в организацию (при наличии) для прохождения промежуточной аттестации[63], государственной итоговой аттестации[64];

---

[55] Пункты 10, 11 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций № 276.

[56] Пункт 19 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций № 276.

[57] Пункт 6 Положения о порядке проведения аттестации работников № 293.

[58] Пункт 6 Положения о порядке проведения аттестации работников № 293.

[59] Пункт 9 Положения о порядке проведения аттестации работников № 293.

[60] Пункт 12 Положения о порядке проведения аттестации работников № 293.

[61] Пункт 7 Правил формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. № 755 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 36, ст. 4583; 2018, № 50, ст. 7755).

[62] Часть 3 статьи 100 Федерального закона № 273-ФЗ.

[63] Пункт 9 части 1 статьи 33 Федерального закона № 273-ФЗ.

[64] Часть 3 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ.

распорядительные акты организации о приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего образования и среднего общего образования[65], среднего профессионального образования, дополнительного образования (детей и взрослых и профессионального образования), основного профессионального обучения[66];

согласия родителей (законных представителей) детей с ограниченными возможностями здоровья о приеме на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе[67];

журнал приема заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основного общего образования и среднего общего образования[68];

личные дела детей, зачисленных в организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего образования и среднего общего образования[69];

личные дела поступающих, зачисленных в организацию на обучение по основным профессиональным образовательным программам[70];

личные дела поступающих, зачисленных в организацию на обучение по дополнительным образовательным программам[71];

распорядительный (-е) акт (-ы) организации о назначении ответственного (-ых) секретаря (-ей) приемной (-ых) комиссии (-й)[72];

распорядительные акты организации, устанавливающие порядок создания экзаменационных и апелляционных комиссий организации[73];

положения о приемной комиссии, экзаменационных и апелляционных комиссиях, определяющие их полномочия и порядок деятельности по приему в организацию на обучение по образовательным программам[74];

---

[65] Пункт 15 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 (зарегистрирован Минюстом России 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681) (далее – Порядок приема № 236); пункты 14, 19 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22 января 2014 г. № 32 (зарегистрирован Минюстом России 2 апреля 2014 г., регистрационный № 31800), с изменениями, внесенными приказом Минпросвещения России от 17 января 2019 г. № 19 (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля2019 г. № 53685) (далее – Порядок приема № 32).

[66] Часть 1 статьи 53 Федерального закона № 273-ФЗ.

[67] Пункт 10 Порядка приема № 236; пункт 17 Порядка приема № 32.

[68] Пункт 12 Порядка приема № 236; пункт 18 Порядка приема № 32.

[69] Пункт 16 Порядка приема № 236; пункт 20 Порядка приема № 32; часть 3 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ.

[70] Пункт 26 Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 23 января 2014 г. № 36 (зарегистрирован Минюстом России 6 марта 2014 г., регистрационный № 31529), с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 11 декабря 2015 г. № 1456 (зарегистрирован Минюстом России 13 января 2016 г., регистрационный № 40560), приказами Минпросвещения России от 26 ноября 2018 г. № 243 (зарегистрирован Минюстом России 21 января 2019 г., регистрационный № 53458), от 26 марта 2019 г. № 131 (зарегистрирован Минюстом России 22 апреля 2019 г., регистрационный № 54472), от 26 мая 2020 г. № 264 (зарегистрирован Минюстом России 29 мая 2020 г., регистрационный № 58517) (далее – Порядок приема № 36).

[71] Часть 5 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ.

[72] Пункт 11 Порядка приёма № 36.

[73] Пункт 12 Порядка приёма № 36.

[74] Пункт 12 Порядка приёма № 36.

копии выданных до 1 января 2000 г. документов об образовании и (или) о квалификации лиц, допущенных к освоению дополнительных профессиональных программ[75];

договоры об оказании платных образовательных услуг[76];

договоры об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенные с родителями (законными представителями) детей[77];

договоры об образовании по образовательным программам начального общего, основного общего образования и среднего общего образования (при наличии)[78];

6) документы организации по вопросам перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального, с платного обучения на бесплатное, включающие:

документ организации, устанавливающий сроки подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест[79];

документ организации, определяющий состав, полномочия и порядок деятельности специально созданной комиссии по вопросам перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное[80];

материалы для работы специально созданной комиссии, представленные структурными подразделениями организации, в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное[81];

протоколы заседаний специально созданной комиссии по вопросам перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное[82];

распорядительные акты о переходе с платного обучения на бесплатное[83];

---

[75] Пункт 3 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 (зарегистрирован Минюстом России 20 августа 2013 г., регистрационный № 29444), с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. № 1244 (зарегистрирован Минюстом России 14 января 2014 г., регистрационный № 31014) (далее - Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам № 499).

[76] Часть 1 статьи 54 Федерального закона № 273-ФЗ.

[77] Пункт 14 Порядка приема № 236.

[78] Приказ Минобрнауки России от 9 декабря 2013 г. № 1315 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрирован Минюстом России 27 марта 2014 г., регистрационный № 31756).

[79] Пункт 4 Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденного приказом Минобрнауки России от 6 июня 2013 г. № 443 (зарегистрирован Минюстом России 19 июля 2013 г., регистрационный № 29107), с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 25 сентября 2014 г. № 1286 (зарегистрирован Минюстом России 28 октября 2014 г., регистрационный № 34477), от 7 апреля 2017 г. № 315 (зарегистрирован Минюстом России 4 мая 2017 г., регистрационный № 46601) (далее – Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное № 443).

[80] Пункт 7 Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное № 443.

[81] Пункт 7 Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное № 443.

[82] Пункт 15 Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное № 443.

[83] Пункт 16 Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное № 443.

7) документы организации по переводу обучающихся из одной организации в другую организацию:

локальные нормативные акты организации, устанавливающие:

сроки проведения перевода обучающихся в организацию из другой организации, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода[84];

количество вакантных мест для перевода обучающихся в организацию из другой организации с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения (при наличии)[85];

порядок переаттестации или перезачета изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований при переводе в организацию из другой организации[86];

порядок и сроки проведения конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе[87];

документы по проведению конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе в организацию из другой организации, в случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода[88];

документы, содержащие сведения о принятом решении о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся в организацию из другой организации и (или) об отказе в зачислении[89];

письменные заявления обучающихся о переводе в другую организацию и (или) о переводе в организацию из другой организации[90];

справки о периоде обучения, выдаваемые обучающимся при переводе в организацию из другой организации[91];

справки о переводе в организацию из другой организации с указанием уровня образования, кода и наименования программ специальности или направления подготовки, на которые обучающийся переведен, с приложением перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе[92];

---

[84] Пункт 3 Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 10 февраля 2017 г. № 124 (зарегистрирован Минюстом России 5 мая 2017 г., регистрационный № 46619) (далее – Порядок перевода № 124).

[85] Пункт 5 Порядка перевода № 124.

[86] Пункт 12 Порядка перевода № 124.

[87] Пункт 13 Порядка перевода № 124.

[88] Пункт 13 Порядка перевода № 124.

[89] Пункт 14 Порядка перевода № 124.

[90] Пункт 11 Порядка перевода № 124; пункт 10 Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 марта 2014 г. № 177 (зарегистрирован Минюстом России 8 мая 2014 г., регистрационный № 32215), с изменениями, внесенными приказом Минпросвещения России от 17 января 2019 г. № 20 (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля 2019 г., регистрационный № 53682) (далее – Порядок перевода № 177).

[91] Пункт 11 Порядка перевода № 124.

[92] Пункт 14 Порядка перевода № 124.

приказы об отчислении обучающихся в связи с переводом в другую организацию[93];

приказы о зачислении обучающихся (несовершеннолетних обучающихся) в порядке перевода в организацию из другой организации[94];

8) документы организации о проведении практик обучающихся:

договоры, заключенные с профильными организациями о проведении практик, предусмотренных основными профессиональными образовательными программами согласно приложению к лицензии на осуществление образовательной деятельности[95];

распорядительные акты организации, подтверждающие назначение руководителей практики[96];

распорядительные акты организации о направлении на практику обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы, с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики[97];

документы, подтверждающие проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы[98];

документы, подтверждающие согласование руководителем практики от профильной организации программ практик, содержаний и планируемых результатов практик, индивидуальных заданий (заданий) для обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, выполняемые в период практики[99];

аттестационные листы, содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций по образовательным программам среднего профессионального образования, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики[100];

---

[93] Пункт 11 Порядка перевода № 124; пункт 7 Порядка перевода № 177.

[94] Пункт 20 Порядка перевода № 124;пункт 11 Порядка перевода № 177; пункт 10 Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденного приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527 (зарегистрирован Минюстом России 2 февраля 2016 г., регистрационный № 40944), с изменениями, внесенными приказом Минпросвещения России от 21 января 2019 г. № 30 (зарегистрирован Минюстом России 14 февраля 2019 г., регистрационный № 53780).

[95] Часть 7 статьи 13 Федерального закона № 273-ФЗ.

[96] Пункт 19 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 (зарегистрирован Минюстом России 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785), с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 18 августа 2016 г. № 1061 (зарегистрирован Минюстом России 7 сентября 2016 г., регистрационный № 43586) (далее – Положение о практике № 291).

[97] Пункт 16 Положения о практике № 291.

[98] Пункт 15 Положения о практике № 291.

[99] Пункты 15, 23 Положения о практике № 291.

[100] Пункт 20 Положения о практике № 291.

дневники практики, отчеты о результатах практики, составленные обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования[101];

документы, содержащие результаты прохождения практики обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, в соответствии с установленными согласно программам практики формами отчетности[102];

9) документы по организации и проведению итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации, включая:

распорядительные акты организации о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации[103];

распорядительные акты о проведении итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения[104];

распорядительные акты о проведении итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам[105];

документы, содержащие сведения о выполнении обучающимися, допущенными к государственной итоговой аттестации, учебного плана или индивидуального учебного плана по основным профессиональным образовательным программам[106];

утвержденные организацией программы государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций[107];

распорядительные акты организации об утверждении составов государственных экзаменационных комиссий для проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам, апелляционной комиссии для рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) о несогласии с результатами государственного экзамена по основным профессиональным образовательным программам и регламенты их работы[108];

распорядительные акты организации об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий для проведения государственной

---

[101] Пункты 21, 23 Положения о практике № 291.
[102] Пункт 23 Положения о практике № 291.
[103] Часть 6 статьи 59 Федерального закона № 273-ФЗ.
[104] Часть 1 статьи 74 Федерального закона № 273-ФЗ.
[105] Часть 14 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ.
[106] Пункт Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 (зарегистрирован Минюстом России 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306), с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 31 января 2014 г. № 74 (зарегистрирован Минюстом России 5 марта 2014 г., регистрационный № 31524), от 17 ноября 2017 г. № 1138 (зарегистрирован Минюстом России 12 декабря 2017 г., регистрационный № 49221), приказом Минпросвещения России от 21 мая 2020 г. № 257 (зарегистрирован Минюстом России 25 мая 2020 г., регистрационный № 58447) (далее – Порядок проведения ГИА № 968).
[107] Пункт 18 Порядка проведения ГИА № 968.
[108] Пункт 6 Порядка проведения ГИА № 968.

итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам[109];

трудовые договоры членов государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, для которых данная организация является основным местом работы, справки с основного места работы с указанием должности членов государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации, для которых данная организация является местом работы по совместительству, копии документов об ученых степенях и (или) ученых званиях членов государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам[110];

копии документов об ученых степенях и (или) ученых званиях членов государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации[111];

документы о назначении секретарей государственных экзаменационных комиссий для проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам[112];

утвержденный организацией на текущий календарный год перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся для проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам[113];

сведения о предложении обучающимися своей тематики выпускной квалификационной работы по основным профессиональным образовательным программам[114];

распорядительные акты организации о закреплении за обучающимися по основным профессиональным образовательным программам тем выпускных квалификационных работ, их руководителей и консультантов (при необходимости)[115];

выпускные квалификационные работы обучающихся по основным профессиональным образовательным программам[116];

протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий по приему государственного аттестационного испытания по основным профессиональным образовательным программам[117];

протоколы рассмотрения апелляций о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) о несогласии с результатами государственного экзамена и документы, подтверждающие ознакомление обучающихся, подавших апелляцию, с решением апелляционной комиссии[118];

---

[109] Пункт 7 Порядка проведения ГИА № 968.
[110] Пункт 6 Порядка проведения ГИА № 968.
[111] Пункт 6 Порядка проведения ГИА № 968.
[112] Пункт 24 Порядка проведения ГИА № 968.
[113] Пункт 13 Порядка проведения ГИА № 968.
[114] Пункт 13 Порядка проведения ГИА № 968.
[115] Пункт 13 Порядка проведения ГИА № 968.
[116] Пункт 10 Порядка проведения ГИА № 968.
[117] Пункт 20 Порядка проведения ГИА № 968.
[118] Пункт 41 Порядка проведения ГИА № 968.

10) документы организации по оформлению и выдаче документов об обучении, об образовании и (или) о квалификации:

распорядительные акты организации, устанавливающие:

образец документа об образовании и (или) о квалификации, самостоятельно установленный организацией[119];

образец справки об обучении или о периоде обучения, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации (при наличии)[120];

образец документа об обучении, самостоятельно установленный организацией[121];

порядок выдачи документов об обучении[122];

копии справок об обучении или о периоде обучения, выданных лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации[123];

приказы об отчислении лиц, не завершивших освоение образовательных программ[124];

книги регистрации выданных документов об образовании и (или) о квалификации[125];

специальный реестр бланков аттестатов и приложений к ним[126];

решения педагогического совета организации о выдаче аттестатов выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию[127];

распорядительные акты организации об отчислении выпускников[128], обучающихся, освоивших программы дополнительного образования, профессионального обучения[129];

---

[119] Часть 3 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ.

[120] Часть 12 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ.

[121] Часть 15 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ.

[122] Часть 15 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ.

[123] Часть 12 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ.

[124] Часть 12 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ.

[125] Пункт 17 Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 февраля 2014 г. № 115 (зарегистрирован Минюстом России 3 марта 2014 г., регистрационный № 31472), с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 17 апреля 2014 г. № 329 (зарегистрирован Минюстом России 30 апреля 2014 г., регистрационный № 32161), от 28 мая 2014 г. № 599 (зарегистрирован Минюстом России 6 июня 2014 г., регистрационный № 32605), от 8 июня 2015 г. № 571 (зарегистрирован Минюстом России 3 июля 2015 г., регистрационный № 37900), от 31 мая 2016 г. № 643 (зарегистрирован Минюстом России 9 июня 2016 г., регистрационный № 42483), от 9 января 2017 г. № 3 (зарегистрирован Минюстом России 3 февраля 2017 г., регистрационный № 45525), приказами Минпросвещения России от 17 декабря 2018 г. № 315 (зарегистрирован Минюстом России 14 января 2019 г., регистрационный № 53352), от 11 июня 2020 г. № 295 (зарегистрирован Минюстом России 11 июня 2020 г., регистрационный № 58629) (далее – Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов № 115).

[126] Пункт 15 Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов № 115.

[127] Пункт 22 Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов № 115.

[128] Пункт 22 Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов № 115.

[129] Статья 61 Федерального закона № 273-ФЗ.

письменные заявления выпускников или их родителей (законных представителей), поданные в организацию, о выдаче дубликатов аттестатов (дубликатов приложений к аттестатам), а также документы, послужившие основанием для выдачи дубликатов (при наличии)[130];

распорядительные акты организации о выдаче дубликатов аттестатов, дубликатов приложений к аттестатам (при наличии)[131];

книга регистрации выданных медалей «За особые успехи в учении» (в случае выдачи медалей)[132];

доверенности и (или) заявления, по которым были выданы (направлены) медали «За особые успехи в учении» (в случае выдачи медалей)[133];

документы по проведению квалификационного экзамена по основным программам профессионального обучения, включающие сведения о результатах практической квалификационной работы, проверки теоретических знаний и о лицах, привлекаемых к проведению квалификационного экзамена[134];

распорядительный акт организации, регламентирующий порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего[135];

документы организации, фиксирующие факт выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего[136]; свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств[137], свидетельств об обучении лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам[138];

---

[130] пункт 26 Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов № 115.

[131] Пункт 27 Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов № 115.

[132] Пункт 3 Порядка выдачи медали «За особые успехи в учении», утвержденного приказом Минобрнауки России от 23 июня 2014 г. № 685 (зарегистрирован Минюстом России 7 июля 2014 г., регистрационный № 32997), с изменениями, внесенными приказом Минпросвещения России от 11 июня 2020 г. № 296 (зарегистрирован Минюстом России 11 июня 2020 г., регистрационный № 58630) (далее – Порядок выдачи медали «За особые успехи в учении» № 685).

[133] Пункт 4 Порядка выдачи медали «За особые успехи в учении» № 685.

[134] Пункт 12 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 292 (зарегистрирован Минюстом России 15 мая 2013 г., регистрационный № 28395), с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 21 августа 2013 г. № 977 (зарегистрирован Минюстом России 17 сентября 2013 г., регистрационный № 29969), от 20 января 2015 г. № 17 (зарегистрирован Минюстом России 3 апреля 2015 г., регистрационный № 36710), от 26 мая 2015 г. № 524 (зарегистрирован Минюстом России 17 июня 2015 г., регистрационный № 37678), от 27 октября 2015 г. № 1224 (зарегистрирован Минюстом России 12 ноября 2015 г., регистрационный № 39682) (далее – Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения № 292).

[135] Пункт 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения № 292.

[136] Пункт 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения № 292.

[137] Часть 14 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ.

[138] Часть 13 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ.

сведения о внесенных данных в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» [139];

11) локальные нормативные акты организации, устанавливающие:

порядок и сроки ликвидации академической задолженности[140];

порядок и форму проведения итоговой аттестации[141];

порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта организации[142];

порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в организации и не предусмотренных учебным планом[143];

порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения[144];

порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы[145];

порядок освоения наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации[146];

порядок и форму зачета организацией результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность[147];

форму обучения, количество обучающихся в группах, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий[148];

12) акты организации, определяющие (регламентирующие):

порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся[149];

---

[139] Постановление Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 35, ст. 4515; 2020, № 17, ст. 2770).

[140] Часть 5 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ.

[141] Часть 3 статьи 59 Федерального закона № 273-ФЗ.

[142] Пункт 21 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ.

[143] Часть 4 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ.

[144] Часть 6 статьи 45 Федерального закона № 273-ФЗ.

[145] Пункт 3 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ.

[146] Пункт 6 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ.

[147] Пункт 7 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ.

[148] Пункт 9 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденного приказом Минпросвещения России от 9 ноября 2018 г. № 196 (зарегистрирован Минюстом России 29 ноября 2018 г., регистрационный № 52831), с изменениями, внесенными приказом Минпросвещения России от 5 сентября 2019 г. № 470 (зарегистрирован Минюстом России 25 ноября 2019 г., регистрационный № 56617), пункт 20 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1014 (зарегистрирован Минюстом России 26 сентября 2013 г., регистрационный № 30038), с изменениями, внесенными приказом Минпросвещения России от 21 января 2019 г. № 32 (зарегистрирован Минюстом России 25 марта 2019 г., регистрационный № 54158).

[149] Часть 2 статьи 30, часть 2 статьи 62 Федерального закона № 273-ФЗ.

язык, языки образования, а также порядок получения образования на иностранном языке в соответствии с образовательной программой[150];

количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе[151];

порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий[152];

соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий[153];

способ идентификации личности обучающегося в электронной информационно-образовательной среде организации[154];

порядок и форму зачета результатов обучения в качестве результата промежуточной аттестации при представлении обучающимся документов, подтверждающих освоение им образовательной программы или ее части в виде онлайн-курсов в иной организации[155];

способ ведения учета и хранения результатов обучения, внутреннего документооборота, связанных с реализацией образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий[156];

13) документы, подтверждающие предоставление психолого-педагогической помощи[157];

14) документы, подтверждающие в случае реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий:

создание условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды[158];

контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения[159];

---

[150] Часть 6 статьи 14 Федерального закона № 273-ФЗ.

[151] Часть 5 статьи 13 Федерального закона № 273-ФЗ, пункт 9 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам № 499.

[152] Пункт 5 Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденного приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. № 816 (зарегистрирован Минюстом России 18 сентября 2017 г., регистрационный № 48226) (далее - Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ № 816).

[153] Пункт 5 Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ № 816.

[154] Пункт 6 Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ № 816.

[155] Пункт 8 Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ № 816.

[156] Пункт 9 Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ № 816.

[157] Части 2, 3 статьи 42 Федерального закона № 273-ФЗ.

[158] Пункт 6 Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ № 816.

15) документы, подтверждающие исполнение каждого из пунктов ранее выданного предписания, в том числе вновь выданного предписания[160];

16) в случае реализации образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, а также дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, физической культуры, документы организации, включающие:

распорядительные документы организации, определяющие состав, порядок формирования и деятельность комиссии по отбору лиц, поступающих на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования[161];

распорядительные документы организации, определяющие состав, порядок формирования и деятельность комиссии по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств[162];

локальные нормативные акты организации, устанавливающие:

требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения отбора)[163];

систему оценок, применяемую при проведении приема в организации[164];

условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья[165].

11. В ходе проверки у органа местного самоуправления запрашиваются следующие документы и (или) информация:

положения о структурных подразделениях органа местного самоуправления, закрепляющие полномочия по решению вопросов местного значения в сфере образования[166];

документы и материалы по созданию, ликвидации, реорганизации муниципальных образовательных организаций[167];

---

[159] Пункт 6 Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ № 816.

[160] Части 7, 8 статьи 93 Федерального закона № 273-ФЗ.

[161] Пункт 4 Порядка отбора лиц для приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минкультуры России от 25 ноября 2013 г. № 1950 (зарегистрирован Минюстом России 5 марта 2014 г., регистрационный № 31518).

[162] Пункт 6 Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденного приказом Минкультуры России от 14 августа 2013 г. № 1145 (зарегистрирован Минюстом России 20 января 2014 г., регистрационный № 31048), с изменениями, внесенными приказом Минкультуры России от 21 мая 2020 г. № 553(зарегистрирован Минюстом России 28 мая 2020 г., регистрационный № 58499) (далее – Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств № 1145).

[163] Пункт 10 Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств № 1145.

[164] Пункт 10 Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств № 1145.

[165] Пункт 10 Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств № 1145.

[166] Часть 8 статьи 37 Федерального закона № 131-ФЗ.

[167] Пункт 4 части 1 статьи 9 Федерального закона № 273-ФЗ.

документы и материалы, подтверждающие исполнение функций и полномочий учредителя муниципальных образовательных организаций[168];

уставы подведомственных муниципальных образовательных организаций[169];

документы и материалы по организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях[170];

документы и материалы по организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях[171];

документы и материалы по учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования[172];

документы и материалы по закреплению муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципалитета[173];

документы и материалы по созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях[174];

документы и материалы по организации работы по обеспечению содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройству прилегающих к ним территорий[175];

документы об организации бесплатных перевозок обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы[176];

документы и материалы, характеризующие деятельность по внедрению в практику работы образовательных организаций программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних; проведению мероприятий по раннему выявлению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ обучающимися в общеобразовательных организациях; профилактике асоциального и суицидального поведения несовершеннолетних[177];

документы о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации[178];

документ о создании центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных

---

[168] Пункт 4 части 1 статьи 9 Федерального закона № 273-ФЗ.
[169] Пункт 4 части 1 статьи 9, часть 1 статьи 25 Федерального закона № 273-ФЗ.
[170] Пункт 1 части 1 статьи 9 Федерального закона № 273-ФЗ.
[171] Пункт 2 части 1 статьи 9 Федерального закона № 273-ФЗ.
[172] Пункт 6 части 1 статьи 9 Федерального закона № 273-ФЗ
[173] Пункт 6 части 1 статьи 9 Федерального закона № 273-ФЗ.
[174] Пункт 3 части 1 статьи 9 Федерального закона № 273-ФЗ.
[175] Пункт 5 части 1 статьи 9 Федерального закона № 273-ФЗ
[176] Часть 2 статьи 40 Федерального закона № 273-ФЗ.
[177] Часть 1 статьи 14 Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 26, ст. 3177; 2014, № 42, ст. 5609).
[178] Часть 4 статьи 51 Федерального закона № 273-ФЗ.

общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации (при наличии)[179];

документы, регламентирующие случаи и порядок обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов[180];

документы, подтверждающие обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов[181];

документ, определяющий случаи и порядок обеспечения обучающихся форменной одеждой и иным вещевым имуществом (обмундированием) за счет бюджетных ассигнований муниципальных бюджетов[182];

документы, определяющие меры социальной поддержки обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов[183];

итоговый отчет о результатах анализа состояния и перспектив развития системы образования[184].

12. Необходимость в запросе документов и (или) информации, включенных 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 апреля 2016 г. № 724-р[185], при осуществлении государственного надзора в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствует.

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

Порядок информирования об исполнении функции

13. Информация об исполнении государственной функции, включающая в себя место нахождения и график работы уполномоченного органа, номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции, адрес официального сайта уполномоченного органа, электронной почты, нормативные правовые акты, регламентирующие исполнение государственной функции, в том числе текст настоящего Административного регламента, ежегодный план проведения уполномоченным органом плановых

---

[179] Часть 1 статьи 42 Федерального закона № 273-ФЗ.
[180] Часть 4 статьи 37 Федерального закона № 273-ФЗ.
[181] Часть 2 статьи 35 Федерального закона № 273-ФЗ.
[182] Часть 6 статьи 38 Федерального закона № 273-ФЗ.
[183] Пункт 7 части 2 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ.
[184] Пункты 8, 9 Правил осуществления мониторинга системы образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4378; 2019, № 22, ст. 2823).
[185] Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647; 2019, № 41, ст. 5737.

проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – План проверок), информация о результатах проверок, проведенных уполномоченным органом, справочная информация, размещаются в электронной форме на официальном сайте уполномоченного органа, в Федеральном реестре и на Едином портале, а также на стендах по месту нахождения уполномоченного органа.

14. Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам исполнения государственной функции на личном приеме, в устной форме по телефону, путем направления письменного обращения в уполномоченный орган, которое подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»[186] (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ), в том числе в электронной форме, а также с помощью Федерального реестра и Единого портала.

Срок осуществления государственного контроля (надзора)

15. Срок осуществления государственного надзора при проведении каждой из проверок, как документарной, так и выездной, в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ не может превышать 20 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа, но не более чем на 20 рабочих дней.

Срок проведения проверок, как документарной, так и выездной, в отношении организации, которая осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу. При этом общий срок проведения проверки указанной организации не может превышать 60 рабочих дней.

16. Государственный надзор в отношении организаций, являющихся субъектами малого предпринимательства, осуществляется в сроки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

Общий срок проведения плановых выездных проверок в отношении одного субъекта малого предпринимательства не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 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 уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

---

[186] Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2018, № 53, ст. 8454.

17. Государственный надзор на территории опережающего социально-экономического развития в отношении организаций, являющихся резидентами территории опережающего социально-экономического развития (далее - резидент территории опережающего социально-экономического развития), осуществляется в сроки, установленные Федеральным законом от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»[187].

Срок проведения плановой проверки составляет не более чем 15 рабочих дней со дня начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 10 рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на 10 часов в отношении микропредприятий.

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 5 рабочих дней.

18. Государственный надзор на территории свободного порта Владивосток в отношении организаций, являющихся резидентами свободного порта Владивосток (далее - резиденты свободного порта Владивосток), осуществляется в сроки, установленные Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток»[188].

Срок проведения плановой проверки составляет не более чем 15 рабочих дней со дня начала ее проведения. В отношении одного резидента свободного порта Владивосток, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 10 рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на 10 часов в отношении микропредприятий.

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 5 рабочих дней.

---

[187] Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 1, ст. 26; 2019, № 30, ст. 4156.

[188] Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4338; 2019, № 30, ст. 4156.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

19. Осуществление государственного надзора включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие решения о проведении плановых и (или) внеплановых проверок;

2) проведение проверки;

3) оформление результатов проверки и принятие мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки;

4) контроль за исполнением предписания, выданного организации, в том числе повторно выданного предписания, включая принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер в связи с неисполнением предписания;

5) контроль за исполнением предписания, выданного органу местного самоуправления, включая принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер в связи с неисполнением предписания;

6) организация проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

Принятие решения о проведении плановых и (или) внеплановых проверок

20. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются:

1) план проверок, формируемый на один год и утверждаемый руководителем уполномоченного органа в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ, статьей 77 Федерального закона № 131-ФЗ и Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489[189];

2) истечение срока исполнения организацией ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

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

---

[189] Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706; 2020, № 15, ст. 2292.

4) выявление уполномоченным органом нарушения требований законодательства об образовании при проведении государственной аккредитации образовательной деятельности;

5) выявление уполномоченным органом нарушения обязательных требований на основе данных мониторинга в системе образования, предусмотренного статьей 97 Федерального закона № 273-ФЗ;

6) мотивированное представление должностного лица уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с организацией, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан либо причинения вреда жизни, здоровью граждан (по согласованию с органами прокуратуры).

21. Проверки проводятся на основании приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа.

Уполномоченный специалист уполномоченного органа готовит проект приказа (распоряжения) уполномоченного органа о проведении выездной или документарной проверки в соответствии с требованиями части 2 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915), с изменениями, внесенными приказами Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 г. № 199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 июля 2010 г., регистрационный № 17702), от 30 сентября 2011 г. № 532 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2011 г., регистрационный № 22264) и от 30 сентября 2016 г. № 620 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 октября 2016 г., регистрационный № 44118) (далее - приказ Минэкономразвития России № 141).

22. Проект соответствующего приказа (распоряжения) уполномоченного органа подготавливается уполномоченным специалистом уполномоченного органа не менее чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки и не менее чем за 5 рабочих дней до начала проведения внеплановой проверки.

Проект приказа (распоряжения) уполномоченного органа о проведении проверки направляется на подпись руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа.

23. Проведение проверки осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на проведение проверки, которые указаны в приказе (распоряжении) уполномоченного органа.

24. К проведению проверки в установленном Федеральным законом № 294-ФЗ порядке привлекаются эксперты, аттестованные уполномоченным органом, и (или) представители экспертных организаций, аккредитованных в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами. Привлеченные к проведению проверки эксперты и (или) представители экспертных организаций указываются в приказе (распоряжении) уполномоченного органа.

Уполномоченный орган принимает решение о привлечении к проведению проверки экспертов, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с организацией, в отношении которой проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемой организации.

25. Копия приказа (распоряжения) уполномоченного органа о проведении проверки передается до проведения проверки должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному на проведение проверки.

26. О проведении плановой проверки организация и орган местного самоуправления уведомляются уполномоченным органом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа (распоряжения) уполномоченного органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки организация, орган местного самоуправления уведомляется уполномоченным органом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

27. Информацию о проверке уполномоченный специалист уполномоченного органа вносит в государственную информационную систему государственного надзора в сфере образования (далее - ГИС надзора в сфере образования) в соответствии с Правилами формирования и ведения государственной информационной системы государственного надзора в сфере образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2013 г. № 719[190] (далее - Постановление № 719), и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415.

28. Результатом административной процедуры является изданный приказ (распоряжение) уполномоченного органа о проведении проверки, а также документы, подтверждающие надлежащее уведомление организации, органа местного самоуправления, в отношении которых осуществляется государственный надзор, о предстоящей проверке.

---

[190] Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 34, ст. 4448.

Проведение проверки

29. Основанием начала административной процедуры проведения проверки является приказ (распоряжение) уполномоченного органа о проведении проверки.

30. Предметом документарной проверки являются сведения, как содержащиеся в документах организации, так и размещенные на официальном сайте организации, устанавливающие ее организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности организации и связанные с исполнением организацией обязательных требований, исполнением предписаний уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений (далее - предписание).

31. В ходе документарной проверки рассматривается имеющаяся в уполномоченном органе информация о деятельности организации в соответствии с целями и задачами проверки, в том числе акты предыдущих проверок уполномоченного органа, предписания, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, а также информация, размещенная на официальном сайте организации.

В ходе документарной проверки должностные лица уполномоченного органа, уполномоченные на проведение проверки, проводят анализ и экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность организации, в том числе ее локальных нормативных актов в соответствии с целями и задачами проверки.

32. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией обязательных требований, должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на проведение проверки, не позднее 5 рабочих дней со дня начала проверки готовит в организацию мотивированный запрос (письмо) уполномоченного органа с требованием о представлении иных необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов.

В запросе указываются основание проведения проверки, срок ее проведения, срок представления документов, перечень запрашиваемых документов. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа (распоряжения) уполномоченного органа о проведении проверки.

Запрос направляется в адрес организации почтой или иным доступным способом, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

33. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса организация обязана направить в уполномоченный орган запрашиваемые документы.

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

34. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий

документов, представленных в уполномоченный орган, если это не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

35. Документы, представленные организацией, передаются должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному на проведение проверки, не позднее 3 рабочих дней со дня поступления документов в уполномоченный орган.

36. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных организацией документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

37. Организация, представляющая в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий, указанных в пункте 36 настоящего Административного регламента, вправе представить дополнительно в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

38. Должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на проведение проверки, обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем организации пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на проведение проверки, установит признаки нарушений обязательных требований, уполномоченный орган вправе провести выездную проверку.

39. При проведении документарной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у организации сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

40. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах организации сведения, а также соответствие работников организации, состояние используемых организацией при осуществлении образовательной деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, предоставляемых образовательных услуг, в том числе обеспечение доступности для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья объектов, необходимых для осуществления образовательной деятельности, и предоставляемых образовательных услуг, а также принимаемые организацией меры по исполнению обязательных требований при осуществлении образовательной деятельности.

41. До выезда в организацию должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на проведение проверки, осуществляет рассмотрение имеющихся

в уполномоченном органе документов, сведений о деятельности организации по вопросам, подлежащим проверке, а также сведений, размещенных организацией на своем официальном сайте.

42. Выездная проверка осуществляется по месту нахождения организации и в местах осуществления образовательной деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на проведение проверки, служебного удостоверения, вручения под подпись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации заверенной копии приказа (распоряжения) уполномоченного органа о проведении выездной проверки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации с указанным приказом (распоряжением), а также с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на проведение проверки, ознакамливает его с требованиями настоящего Административного регламента.

43. В ходе выездной проверки устанавливается соответствие организации обязательным требованиям посредством:

анализа и экспертизы документов и материалов, характеризующих деятельность организации по вопросам, подлежащим проверке, в том числе локальных нормативных актов организации по вопросам, подлежащим проверке;

анализа информации, размещенной организацией на ее официальном сайте, по вопросам, подлежащим проверке;

осмотра зданий, помещений, материально-технической базы организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

44. По завершении выездной проверки должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на проведение проверки, производит запись в журнале учета проверок о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), 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 (при наличии) и должности должностного лица уполномоченного органа или должностных лиц уполномоченного органа, уполномоченных на проведение проверки, его или их подписи.

Если в ходе выездной проверки выявлено отсутствие в организации журнала учета проверок, в акте проверки делается соответствующая запись.

45. При организации и осуществлении проверки органа местного самоуправления применяются положения пунктов 29 - 44 настоящего Административного регламента.

46. Информацию о проведении проверки должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на проведение проверки, вносит в ГИС

надзора в сфере образования в соответствии с Постановлением № 719 и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415.

47. Результатом административной процедуры является завершение проверки должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на проведение проверки.

Оформление результатов проверки и принятие мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки

48. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются проведенные в ходе проверки мероприятия.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченные на основании приказа (распоряжения) уполномоченного органа о проведении проверки должностные лица уполномоченного органа.

49. По результатам проверки должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на проведение проверки, непосредственно после ее завершения оформляется акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

50. Если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности организацией, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, повлекшими невозможность проведения проверки, составляется акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае уполномоченный орган в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такой организации плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления организации.

К акту проверки прилагаются: экспертные заключения, подготовленные экспертами, привлеченными к проведению проверки, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников организации, предписания (повторные предписания) об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

52. В случаях и в порядке, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении организации и (или) должностных лиц организации должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на проведение проверки, возбуждается дело об административном

правонарушении.

53. При проведении выездной проверки в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, а также в случае его отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в уполномоченном органе.

В случае если для проведения выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

54. При проведении документарной проверки первый экземпляр акта проверки остается в уполномоченном органе, а второй экземпляр акта проверки направляется не позднее 5 рабочих дней после окончания проверки в организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

При наличии согласия организации на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, уполномоченного на проведение проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, уполномоченного на проведение проверки, проверяемой организации способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемой организацией.

55. При выявлении нарушений организацией обязательных требований должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на проведение проверки, выдает организации, допустившей такое нарушение, предписание.

Предписание подписывается должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на проведение проверки, и вручается вместе с актом проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации или направляется в организацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

56. В предписании указывается срок его исполнения, который не может превышать 6 месяцев.

57. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации по вопросам, не входящим в компетенцию уполномоченного органа, должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на проведение проверки, не позднее 5 рабочих дней со дня завершения проверки готовит проект служебной записки на имя заместителя руководителя уполномоченного органа о принятии решения по направлению в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о нарушениях организацией нормативных правовых

актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции уполномоченного органа, а в организацию – письма уполномоченного органа о направлении информации в органы государственного контроля (надзора).

58. В случае получения в результате проверки информации о нарушении законодательства Российской Федерации, содержащем признаки противоправного деяния, должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на проведение проверки, не позднее 5 рабочих дней со дня завершения проверки готовит проект служебной записки на имя заместителя руководителя уполномоченного органа о принятии решения по направлению соответствующей информации в правоохранительные органы Российской Федерации по месту нахождения организации, а в организацию - письма уполномоченного органа о направлении информации в указанные правоохранительные органы.

59. При принятии заместителем руководителя уполномоченного органа решения о направлении информации в государственный орган и (или) правоохранительные органы, а также в организацию должностное лицо уполномоченного органа не позднее 5 рабочих дней после принятия решения заместителем руководителя уполномоченного органа по результатам рассмотрения служебной записки готовит проекты соответствующих уведомлений и писем уполномоченного органа.

Проекты документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, подписываются заместителем руководителя уполномоченного органа и не позднее 3 рабочих дней направляются по почте должностным лицом уполномоченного органа в соответствующие государственные органы и в организацию.

60. Должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на проведение проверки, вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с Постановлением № 719 и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415 информацию о проведении проверки, ее результатах и мерах, принятых в случае выявления нарушений.

61. Результат и максимальные сроки выполнения административной процедуры:

1) оформление акта проверки либо акта о невозможности проведения проверки - не позднее дня завершения проверки, а в случае, если для его составления необходимо получить заключения по результатам проведенных экспертиз - 3 рабочих дня со дня окончания сроков их проведения;

2) выдача предписания, предусмотренного пунктом 55 настоящего Административного регламента, - одновременно с подписанием акта проверки;

3) протокол об административном правонарушении – не позднее 1 рабочего дня со дня завершения проверки;

4) извещение лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, о составлении протокола об административном правонарушении - не более 3 рабочих дней со дня завершения проверки;

5) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, - 5 рабочих дней со дня завершения проверки;

6) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о нарушениях организацией, в отношении которой проводилась проверка, нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции уполномоченного органа, - 5 рабочих дней со дня завершения проверки.

62. При оформлении результатов проверки органа местного самоуправления и принятии мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки, применяются положения пунктов 48 – 61 настоящего Административного регламента.

Контроль за исполнением предписания, выданного организации, в том числе повторно выданного предписания, включая принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер в связи с неисполнением предписания

63. Основанием для начала административной процедуры является истечение срока исполнения предписания.

64. Организация, которой было выдано предписание, должна исполнить его в установленный в предписании срок и представить в уполномоченный орган отчет о результатах исполнения предписания (далее - отчет об исполнении предписания).

65. Отчет об исполнении предписания, представленный организацией в уполномоченный орган, рассматривается уполномоченным специалистом уполномоченного органа не более 30 рабочих дней со дня его поступления в уполномоченный орган.

66. В случае если по результатам рассмотрения отчета об исполнении предписания подтверждается факт исполнения предписания, уполномоченный специалист уполномоченного органа не позднее 5 рабочих дней после завершения рассмотрения отчета об исполнении предписания готовит проект служебной записки на имя заместителя руководителя уполномоченного органа об исполнении предписания.

Уполномоченный специалист уполномоченного органа не позднее 5 рабочих дней после согласования с заместителем руководителя уполномоченного органа предложения о снятии предписания с контроля направляет в организацию уведомление об исполнении предписания почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

67. Если по истечении срока исполнения выданного предписания отчет об исполнении предписания организацией в уполномоченный орган не представлен или представленный организацией отчет об исполнении предписания не позволяет установить факт исполнения выданного предписания либо не подтверждает исполнение выданного предписания, уполномоченный специалист уполномоченного органа не позднее 5 рабочих дней готовит проект приказа

(распоряжения) уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки организации.

Внеплановая проверка проводится в соответствии с положениями настоящего Административного регламента.

68. В случае если в результате внеплановой проверки подтверждается факт исполнения предписания, должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на проведение проверки, готовит проект уведомления в организацию об исполнении предписания.

Уведомление направляется в организацию почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

69. Уполномоченный специалист уполномоченного органа вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с Постановлением № 719 и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415 информацию об исполнении выданного предписания в установленный срок.

70. В случае если в результате внеплановой проверки не подтверждается факт исполнения предписания в установленный им срок (в том числе если отчет до истечения срока исполнения предписания не представлен):

уполномоченный специалист уполномоченного органа возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и выдает повторно предписание об устранении ранее не устраненного нарушения в соответствии с положениями настоящего Административного регламента;

уполномоченный специалист уполномоченного органа готовит проект распорядительного акта уполномоченного органа о запрете приема на обучение в организацию полностью или частично (далее - запрет приема).

71. Срок исполнения выданного повторно предписания не может превышать 3 месяца.

72. Уполномоченный специалист уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа (распоряжения) уполномоченного органа о запрете приема направляет в организацию заверенную копию указанного приказа (распоряжения) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

73. Уполномоченный специалист уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней после издания распорядительного акта уполномоченного органа о запрете приема направляет в организацию заверенную копию указанного распорядительного акта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

74. Уполномоченный специалист уполномоченного органа вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с Постановлением № 719 и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415 информацию о мерах, принятых по результатам проведения проверки.

75. В случае вынесения судом решения о прекращении производства

по делу об административном правонарушении в связи с отсутствием состава административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, прием в организацию возобновляется распорядительным актом уполномоченного органа со дня, следующего за днем вступления в законную силу судебного акта о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

76. Уполномоченный специалист уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней после издания распорядительного акта уполномоченного органа о возобновлении приема направляет в организацию заверенную копию указанного распорядительного акта уполномоченного органа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

77. Уполномоченный специалист уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней после издания распорядительного акта уполномоченного органа о возобновлении приема в организацию готовит проект служебной записки на имя руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа с предложением о снятии выданного повторно предписания с контроля.

Служебная записка, указанная в абзаце первом настоящего пункта, направляется на рассмотрение руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа.

После согласования руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа предложения о снятии выданного повторно предписания с контроля такое предписание снимается с контроля.

Уполномоченный специалист уполномоченного органа вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с Постановлением № 719 и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415 информацию об исполнении предписания.

78. Организация, которой было выдано повторно предписание, должна исполнить его в установленный срок, и до истечения срока уведомить уполномоченный орган об устранении нарушения обязательных требований с приложением документов, содержащих сведения, подтверждающие исполнение указанного предписания.

79. По истечении срока исполнения выданного повторно предписания, если уведомление организации об устранении нарушения обязательных требований и прилагаемые к нему документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение выданного повторно предписания (далее - уведомление об устранении нарушения обязательных требований), в уполномоченный орган не представлены, принимаются меры, указанные в пункте 83 настоящего Административного регламента, после согласования с заместителем руководителя уполномоченного органа служебной записки с предложением принять такие меры.

По истечении срока исполнения выданного повторно предписания, если уведомление об устранении нарушения обязательных требований представлено организацией в уполномоченный орган, уполномоченный специалист уполномоченного органа в течение 30 дней после получения такого уведомления проводит проверку содержащейся в уведомлении об устранении нарушения

обязательных требований информации. По результатам такой проверки уполномоченным специалистом уполномоченного органа оформляется акт о рассмотрении информации, содержащейся в уведомлении об устранении нарушения обязательных требований (далее - акт).

80. Если в результате проверки информации, содержащейся в уведомлении об устранении нарушения обязательных требований, подтверждается факт исполнения выданного повторно предписания, уполномоченный специалист уполномоченного органа готовит проект служебной записки на имя руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа об исполнении выданного повторно предписания.

После согласования с руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа предложения об исполнении выданного повторно предписания уполномоченный специалист уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней готовит проект распорядительного акта уполномоченного органа о возобновлении приема в организацию. Проект распорядительного акта уполномоченного органа о возобновлении приема в организацию направляется на подпись руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа с приложением к нему акта.

81. Уполномоченный специалист уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней после издания распорядительного акта уполномоченного органа о возобновлении приема направляет в организацию заверенную копию указанного распорядительного акта уполномоченного органа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

82. Уполномоченный специалист уполномоченного органа вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с Постановлением № 719 и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415 информацию об исполнении предписания и выданного повторно предписания.

83. В случае вынесения судом решения о привлечении организации и (или) должностных лиц этой организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания и в случае если не подтвержден факт исполнения выданного повторно предписания уполномоченный специалист уполномоченного органа готовит проект служебной записки на имя руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа о наличии оснований для обращения в суд с заявлением об аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

После согласования с руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа предложения о наличии оснований для обращения в суд с заявлением об аннулировании лицензии организации уполномоченный специалист уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней готовит проект распорядительного акта уполномоченного органа о приостановлении действия лицензии этой организации полностью или частично. Действие лицензии приостанавливается до дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии организации.

84. Уполномоченный специалист уполномоченного органа в течение

5 рабочих дней направляет в организацию копию распорядительного акта уполномоченного органа о приостановлении действия лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

85. Уполномоченный специалист уполномоченного органа вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с Постановлением № 719 и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415 сведения о приостановлении действия лицензии.

86. Уполномоченный специалист уполномоченного органа в день принятия уполномоченным органом решения о приостановлении действия лицензии вносит соответствующие сведения в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности, выданных уполномоченным органом (далее - реестр лицензий), в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»[191] (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ).

87. При принятии решения руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии уполномоченный специалист в течение 20 рабочих дней готовит материалы для обращения в суд.

Уполномоченный орган обращается в суд по месту нахождения организации с заявлением об аннулировании лицензии.

88. Уполномоченный специалист уполномоченного органа в день вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии вносит соответствующие сведения в реестр лицензий в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 99-ФЗ.

Уполномоченный специалист уполномоченного органа вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с Постановлением № 719 и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415 соответствующую информацию об аннулировании лицензии, принимает, в случае необходимости меры, указанные в пунктах 80, 81 настоящего Административного регламента.

89. Результатом административной процедуры является устранение выявленных при проведении проверки нарушений обязательных требований, а также исполнение ранее выданных уполномоченным органом предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований или обращение в суд с заявлением об аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

---

[191] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716; 2020, № 8, ст. 915.

Контроль за исполнением предписания, выданного органу местного самоуправления, включая принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер в связи с неисполнением предписания

90. Основанием для начала административной процедуры является истечение срока исполнения предписания.

91. Орган местного самоуправления, которому было выдано предписание, должен исполнить его в установленный в предписании срок и представить в уполномоченный орган информацию о результатах исполнения предписания.

92. По истечении срока исполнения выданного предписания, если информация об исполнении предписания органом местного самоуправления в уполномоченный орган не представлена, принимаются меры, указанные в пункте 95 настоящего Административного регламента.

Информация об исполнении предписания, представленная органом местного самоуправления в уполномоченный орган, рассматривается уполномоченным специалистом в течение 30 рабочих дней со дня ее поступления в уполномоченный орган.

93. В случае если по результатам рассмотрения информации об исполнении предписания подтверждается факт исполнения предписания, уполномоченный специалист в течение 5 рабочих дней после завершения рассмотрения информации об исполнении предписания готовит проект уведомления в орган местного самоуправления об исполнении предписания.

Уведомление направляется в орган местного самоуправления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

94. Уполномоченный специалист вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с Постановлением № 719 и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415 информацию об исполнении органом местного самоуправления выданного предписания в установленный срок.

95. Если информация об исполнении предписания, представленная органом местного самоуправления в уполномоченный орган, не позволяет установить факт исполнения выданного предписания, уполномоченный специалист возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и выдает повторно предписание об устранении ранее не устраненного нарушения в соответствии с положениями настоящего Административного регламента.

Срок исполнения выданного повторно предписания не может превышать 3 месяцев.

В случае вынесения судом решения о привлечении органа местного самоуправления, должностных лиц этого органа к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания и в случае неисполнения выданного повторно предписания уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней направляется в вышестоящий орган местного

самоуправления предложение о рассмотрении вопроса об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления.

96. Уполномоченный специалист уполномоченного органа вносит в ГИС надзора в сфере образования в соответствии с Постановлением № 719 и в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415 информацию об исполнении органом местного самоуправления выданного предписания.

97. Результатом административной процедуры является устранение выявленных при проведении проверки нарушений обязательных требований, а также исполнение ранее выданных уполномоченным органом предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований или направление в вышестоящий орган местного самоуправления предложения о рассмотрении вопроса об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления.

Организация проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований

98. Основанием для начала административной процедуры является исполнение уполномоченным органом полномочий по предупреждению нарушений организациями обязательных требований, устранению причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований в соответствии с ежегодно утвержденными уполномоченным органом программами профилактики нарушений[192].

. Программа профилактики нарушений на следующий год утверждается ежегодно, до 20 декабря текущего года.

99. В целях профилактики нарушений обязательных требований уполномоченный орган:

размещает на официальном сайте уполномоченного органа перечень нормативных правовых актов Российской Федерации или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом исполнения государственной функции, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляет информирование организаций 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 уполномоченный орган подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке

---

[192] Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 г. № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 53, ст. 8709).

вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственной функции и размещает на официальном сайте уполномоченного органа соответствующие обобщения, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься организациями в целях недопущения таких нарушений.

100. При условии, что иное не установлено Федеральным законом № 294-ФЗ, при наличии у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с организациями, 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, либо создало угрозу указанных последствий, уполномоченный орган объявляет организации предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает организации принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок уполномоченный орган.

Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом уполномоченного органа указанных в абзаце первом настоящего пункта сведений.

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

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления организацией сведений и документов, за исключением сведений о принятых организацией мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи организацией возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого

предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166[193].

102. Критериями принятия решений административной процедуры являются запланированные программой профилактики нарушений мероприятия.

103. Результатом административной процедуры является выполнение программы профилактики нарушений.

104. Способом фиксации административной процедуры является утвержденная уполномоченным органом программа профилактики нарушений.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного надзора

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного надзора положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием ими решений

105. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора, а также за принятием ими решений (далее - текущий контроль), осуществляется руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа, ответственным за осуществление государственного надзора, по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим Административным регламентом содержанием и сроками действий.

106. Текущий контроль включает в себя проведение проверок:

1) качества исполнения и соблюдения должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к осуществлению государственного надзора;

2) полноты и обоснованности принятия мер по итогам проверок на предмет соответствия законодательству Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного надзора, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного надзора

107. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного надзора осуществляется в формах:

1) проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными специалистами уполномоченного органа, должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на проведение проверки, положений настоящего

---

[193] Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 8, ст. 1239; 2019, № 14, ст. 1515.

Административного регламента;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) уполномоченных специалистов уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, уполномоченных на проведение проверки, ответственных за организацию работы по осуществлению государственного надзора.

108. Контроль в отношении действий уполномоченных специалистов уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, уполномоченных на проведение проверки, при организации и проведении мероприятий по государственному надзору осуществляется в рамках рассмотрения жалоб на их действия (бездействие).

109. Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

110. Плановые проверки полноты и качества осуществления государственного надзора проводятся на основании приказа (распоряжения) уполномоченного органа не реже одного раза в год.

111. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления государственного надзора проводятся на основании приказа (распоряжения) уполномоченного органа по жалобам заявителей на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

112. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа государственного надзора за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного надзора

113. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка осуществления государственный надзор, соблюдение прав лиц, в отношении которых осуществлялся государственный надзор, и внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с Постановлением № 415.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

114. Контроль за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в форме направления обращений в уполномоченный орган, а также путем размещения текста настоящего Административного регламента на официальном сайте уполномоченного органа.

V. Досудебный (внесудебный) подряк обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих государственный надзор, а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного надзора

115. Лица, в отношении которых осуществлен государственный надзор, а также лица, направившие в уполномоченный орган жалобы по фактам нарушения обязательных требований, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц уполномоченного органа в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

116. Предметом обжалования могут быть сообщения граждан, организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушении их прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц уполномоченного органа, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

117. Основания для приостановления рассмотрения обращения (жалобы) не предусмотрены.

118. Уполномоченный орган при получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица уполномоченного органа, а также членам его семьи, вправе оставить обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.

119. В случае если в письменном обращении (жалобе) не указана фамилия заявителя, направившего обращение (жалобу), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается.

120. Если в указанном обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

121. Если текст обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу),

в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) заявителя, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

122. Если в обращении (жалобе) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на рассмотрение обращения (жалобы) должностное лицо уполномоченного органа вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) рассматривались в уполномоченном органе.

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

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

124. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа является обращение (жалоба), поступившее на адрес электронной почты или почтовый адрес уполномоченного органа.

125. Обращение (жалоба) может быть направлено на почтовый адрес уполномоченного органа, на адрес электронной почты уполномоченного органа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через официальный сайт уполномоченного органа, Единый портал, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

126. Обращение (жалоба), поступившее в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом уполномоченного органа.

127. Обращение (жалоба) должно содержать:

а) наименование государственного органа, должностного лица уполномоченного органа либо государственного гражданского служащего уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес по которым должен быть направлен ответ заявителю, уведомление о переадресации обращения (жалобы);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностного лица либо федерального государственного гражданского служащего;

д) подпись руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя;

е) дату.

128. Обращение (жалоба), поступившее в уполномоченный орган в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

В обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к обращению (жалобе) необходимые документы и материалы в электронной форме.

129. К решениям, действиям (бездействию) должностных лиц уполномоченного органа, оспариваемым (подлежащим обжалованию) в досудебном (внесудебном) порядке, относятся коллегиальные и единоличные решения и действия (бездействие), в том числе предоставление официальной информации, ставшей основанием для совершения действий (принятия решений), в результате которых:

1) нарушены права и свободы физического лица, права юридического лица либо созданы препятствия к их осуществлению;

2) не приняты меры к государственной защите прав и свобод физического лица, прав юридического лица;

3) незаконно на юридическое лицо или должностное лицо возложена какая-либо обязанность или оно незаконно привлечено к ответственности.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

130. При рассмотрении обращения (жалобы) заявители имеют право:

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 обращения (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;

получать письменный ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 118-123 настоящего Административного регламента, уведомление о переадресации письменного обращения (жалобы) в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

131. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель

прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

132. Органом государственной власти, которому может быть направлена жалоба, является уполномоченный орган.

133. Ответственными за рассмотрение жалоб должностными лицами являются:

а) при рассмотрении жалобы на действие (бездействие) должностного лица – непосредственный руководитель должностного лица;

в) при рассмотрении жалобы на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного должностного лица – заместитель руководителя уполномоченного органа;

г) при рассмотрении жалобы на решение и (или) действие (бездействие) заместителя руководителя уполномоченного органа – руководитель уполномоченного органа.

Жалобы на решения, принятые руководителем уполномоченного органа, подаются высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации).

Сроки рассмотрения жалобы

134. Письменное обращение (жалоба), поступившее в уполномоченный орган, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения (жалобы).

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ, руководитель уполномоченного органа вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение (жалобу).

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

135. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) и решения должностных лиц уполномоченного органа, осуществляемые (принимаемые) в ходе осуществления государственного надзора, уполномоченный орган:

признает правомерными действия указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;

признает действия (бездействие) указанных лиц неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений в ходе осуществления административных процедур, предусмотренных

настоящим Административным регламентом.

136. Результат досудебного (внесудебного) обжалования, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), сообщается заинтересованному лицу в виде ответа, подписанного руководителем уполномоченного органа или его заместителем, или уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа.

137. Ответ на обращение (жалобу), поступившее в уполномоченный орган, направляется по почтовому и (или) электронному адресу, указанному в обращении (жалобе).

Ответ на обращение (жалобу), поступившее в уполномоченный орган в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении (жалобе), или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (жалобе).