Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ГУБЕРНАТОР ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 августа 2013 г. N 216

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО

КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

НА ТЕРРИТОРИИ ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ

ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ПУНКТЕ 7 ЧАСТИ 1 СТАТЬИ 6

ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 29.12.2012 N 273-ФЗ "ОБ ОБРАЗОВАНИИ

В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"), А ТАКЖЕ ОРГАНОВ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ЕВРЕЙСКОЙ

АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УПРАВЛЕНИЕ В СФЕРЕ

ОБРАЗОВАНИЯ НА СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений губернатора ЕАО от 08.12.2014 N 418,

от 24.04.2015 N 115, от 28.07.2015 N 203, от 10.06.2016 N 142,

от 03.11.2016 N 241, от 22.06.2017 N 160)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

(преамбула в ред. постановления губернатора ЕАО от 08.12.2014 N 418)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P46) исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Еврейской автономной области (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), а также органов местного самоуправления муниципальных образований Еврейской автономной области, осуществляющих управление в сфере образования на соответствующей территории.

(п. 1 в ред. постановления губернатора ЕАО от 08.12.2014 N 418)

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя правительства Еврейской автономной области по социальной политике.

(п. 2 в ред. постановления губернатора ЕАО от 10.06.2016 N 142)

3. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Вице-губернатор области

Г.А.АНТОНОВ

УТВЕРЖДЕН

постановлением губернатора

Еврейской автономной области

от 12.08.2013 N 216

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИЙ,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ТЕРРИТОРИИ

ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИЙ,

УКАЗАННЫХ В ПУНКТЕ 7 ЧАСТИ 1 СТАТЬИ 6 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА

ОТ 29.12.2012 N 273-ФЗ "ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ

ФЕДЕРАЦИИ"), А ТАКЖЕ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УПРАВЛЕНИЕ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

НА СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений губернатора ЕАО от 08.12.2014 N 418,

от 24.04.2015 N 115, от 28.07.2015 N 203, от 10.06.2016 N 142,

от 03.11.2016 N 241, от 22.06.2017 N 160)

I. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Еврейской автономной области (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), а также органов местного самоуправления муниципальных образований Еврейской автономной области, осуществляющих управление в сфере образования на соответствующей территории, разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в области образования (далее - государственная функция) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении государственной функции.

(п. 1.1 в ред. постановления губернатора ЕАО от 08.12.2014 N 418)

1.2. Государственную функцию исполняет комитет образования Еврейской автономной области (далее - комитет).

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009; "Собрание законодательства Российской Федерации", 26.01.2009, N 4, ст. 445; "Парламентская газета", N 4, 23 - 29.01.2009);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ ("Российская газета", N 256, 31.12.2001; "Парламентская газета", N 2 - 5, 05.01.2002; "Собрание законодательства Российской Федерации", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2012, N 53, ч. 1, ст. 7598; "Российская газета", 2012, N 303);

(в ред. постановления губернатора ЕАО от 08.12.2014 N 418)

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 19, ст. 2060);

- Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2008, N 52, ст. 6249; 2009, N 18, ст. 2140; 2009, N 29, ст. 3601; N 48, ст. 5711; N 52, ст. 6441; 2010, N 17, ст. 1988; N 31, ст. 4160, 4193; 2011, N 7, ст. 905);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2010, N 28, ст. 3706);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 N 944 "Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью" ("Российская газета", 2009, N 226; "Собрание законодательства Российской Федерации", 2009, N 48, ст. 5824);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 N 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 25.04.2016, N 17, ст. 2418);

(абзац введен постановлением губернатора ЕАО от 22.06.2017 N 160)

- абзац исключен. - Постановление губернатора ЕАО от 08.12.2014 N 418;

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 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 13.05.2009, регистрационный N 13915; "Российская газета", 2009, N 85);

- законом Еврейской автономной области от 08.10.1997 N 40-ОЗ "Устав Еврейской автономной области";

- постановлением правительства Еврейской автономной области от 29.07.2014 N 373-пп "О комитете образования Еврейской автономной области".

(в ред. постановления губернатора ЕАО от 08.12.2014 N 418)

1.4. Предметом государственного контроля (надзора) в сфере образования является деятельность:

- направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами местного самоуправления муниципальных образований Еврейской автономной области, осуществляющими управление в сфере образования (далее - муниципальные органы управления образованием), и организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее - организации), требований законодательства об образовании посредством организации и проведения проверок муниципальных органов управления образованием и организаций, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений таких требований;

- по оценке соответствия образовательной деятельности и подготовки обучающихся в организации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам требованиям федеральных государственных образовательных стандартов посредством организации и проведения проверок качества образования и принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и устранению выявленных нарушений требований федеральных государственных образовательных стандартов.

(п. 1.4 в ред. постановления губернатора ЕАО от 08.12.2014 N 418)

1.5. Выполнение административных действий в рамках исполнения государственной функции осуществляется должностными лицами комитета (далее - специалисты комитета) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

1.6. Права и обязанности специалистов комитета

при осуществлении государственного контроля (надзора)

в области образования

1.6.1. Специалисты комитета при осуществлении государственного контроля (надзора) в области образования имеют право:

- посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проверяемое образовательное учреждение (организацию), муниципальные органы управления образованием;

- запрашивать и получать материалы и документы, необходимые для проведения проверок;

- осуществлять анализ документов;

- осуществлять наблюдение за ходом образовательного процесса;

- давать юридическим лицам и гражданам разъяснения по вопросам государственного контроля (надзора) в области образования.

1.6.2. Специалисты комитета, осуществляющие государственный контроль (надзор) в области образования, обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого образовательного учреждения (организации), муниципального органа управления образованием, в отношении которых проводится проверка;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, приказа председателя комитета, заместителя председателя комитета о проведении выездной проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", а также копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному или уполномоченному представителю проверяемого образовательного учреждения (организации) и муниципального органа управления образованием присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого образовательного учреждения (организации) и муниципального органа управления образованием с результатами проверки;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого образовательного учреждения (организации) и муниципального органа управления образованием ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

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

- соблюдать иные обязанности, установленные статьей 18 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В случае выявления при проведении проверки фактов нарушения юридическим лицом требований специалисты комитета, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать юридическому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

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

(абзац введен постановлением губернатора ЕАО от 22.06.2017 N 160)

1.7. Права и обязанности образовательных учреждений

(организаций), муниципальных органов управления

образованием, в отношении которых осуществляются мероприятия

по государственному контролю (надзору) в области образования

1.7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель образовательного учреждения (организации), муниципального органа управления образованием имеют право:

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

- получать информацию и документы, которые относятся к предмету проверки и представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

(абзац введен постановлением губернатора ЕАО от 03.11.2016 N 241)

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

(абзац введен постановлением губернатора ЕАО от 03.11.2016 N 241)

- 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 комитета, представлять в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений;

(в ред. постановления губернатора ЕАО от 10.06.2016 N 142)

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

- на возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) специалистов комитета при проведении проверки, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Еврейской автономной области.

(абзац введен постановлением губернатора ЕАО от 24.04.2015 N 115)

1.7.2. Обязанности образовательных учреждений (организаций), муниципальных органов управления образованием, в отношении которых проводятся проверки, установлены Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

1.8. Результатом исполнения государственной функции является обеспечение устранения нарушений законодательства в области образования, создание условий для недопущения указанных нарушений, повышение уровня исполнения законодательства в области образования.

Юридическими фактами, которыми заканчивается исполнение государственной функции, являются:

а) составление по результатам проверки акта и вручение его руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю образовательного учреждения (организации), муниципального органа управления образованием, а при выявлении нарушений соблюдения обязательных требований - предписания об устранении выявленных нарушений;

б) в случае выявления нарушений обязательных требований, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, - составление протокола об административном правонарушении.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Место нахождения и почтовый адрес комитета: 679016, Еврейская автономная область, город Биробиджан, ул. Калинина, 19.

График приема посетителей по вопросам исполнения государственной функции:

понедельник - пятница - с 09.00 до 18.00;

перерыв на обед - с 13.00 до 14.00;

суббота и воскресенье - выходные дни.

Справочные телефоны комитета:

(42622) 6-49-70 (приемная комитета, факс);

(42622) 2-33-42, 2-04-67 (отдел контроля и надзора в сфере образования комитета).

Адрес электронной почты комитета: drakon@on-line.jar.ru, komobr@eao.ru.

Информация о порядке исполнения государственной функции размещается на официальном интернет-портале органов государственной власти Еврейской автономной области (далее - портал): http://www.eao.ru, официальном сайте комитета: www.komobr-eao.ru, информационном стенде в помещении комитета, в средствах массовой информации.

При изменении информации по исполнению государственной функции осуществляется ее периодическое обновление.

При личном обращении заявителя в комитет, а также при его обращении посредством телефонной, почтовой, электронной связи заявитель информируется о порядке исполнения государственной функции.

Оформление и направление письменного обращения заявителя в комитет, а также оформление и направление ответа комитета на данное обращение заявителя осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

(в ред. постановления губернатора ЕАО от 08.12.2014 N 418)

Комитетом принимаются обращения заявителя в письменном виде в свободной форме.

Вышеуказанная информация размещается на портале. Кроме того, на портале размещается следующая информация:

- перечень нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение государственной функции;

- текст настоящего Административного регламента с приложениями;

- ежегодный план проведения плановых проверок;

- иные сведения по осуществлению государственного контроля (надзора) в области образования.

2.2. Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно.

2.3. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для исполнения государственной функции, указаны в соответствующих пунктах [раздела III](#P170) "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме" настоящего Административного регламента.

Общий срок исполнения государственной функции не должен 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 специалистов комитета, проводящих плановую проверку по государственному контролю (надзору) в области образования, срок проведения выездной плановой проверки по контролю (надзору) может быть продлен председателем комитета, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

(в ред. постановления губернатора ЕАО от 24.04.2015 N 115)

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем (заместителем председателя) комитета на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

(абзац введен постановлением губернатора ЕАО от 22.06.2017 N 160)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур (действий)

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- [организацию](#P193) проведения проверок;

- [проведение](#P219) мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

(абзац введен постановлением губернатора ЕАО от 22.06.2017 N 160)

- [истребование](#P236) необходимых документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

(абзац введен постановлением губернатора ЕАО от 22.06.2017 N 160)

- [проведение](#P254) плановой документарной проверки;

- [проведение](#P308) плановой выездной проверки;

- [проведение](#P341) внеплановой документарной проверки;

- [проведение](#P341) внеплановой выездной проверки;

- [составление](#P365) акта проверки;

- [рассмотрение](#P394) акта проверки председателем комитета;

- [принятие](#P415) предусмотренных законодательством мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в области образования;

- [контроль](#P455) за исполнением предписаний, включая принятие мер в связи с неисполнением предписаний.

[Блок-схема](#P562) последовательности действий по исполнению государственной функции приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.2. Организация проведения проверок

(в ред. постановления губернатора ЕАО от 22.06.2017 N 160)

Основанием для начала выполнения административной процедуры по организации проведения проверки (далее - административная процедура) является:

- при плановой проверке - наступление даты проведения плановой проверки, предусмотренной ежегодным планом проведения плановых проверок;

- при внеплановой проверке - наступление оснований, предусмотренных частью 2 статьи 10, частями 3, 7 статьи 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", частью 5 статьи 93 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Должностное лицо комитета, уполномоченное на проведение проверки, является ответственным за организацию проведения проверки (далее - Проверяющий).

Проверяющий готовит и представляет председателю комитета на подпись проект приказа комитета о проведении проверки по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141).

Председатель комитета в течение 2 рабочих дней подписывает приказ комитета о проведении проверки.

В случае несогласия председателя комитета с проектом приказа комитета о проведении проверки он возвращается Проверяющему на доработку с указанием конкретных причин несогласия.

Устранение причин возврата на доработку проекта приказа комитета о проведении проверки, его повторное представление на подпись председателю комитета производятся в сроки, исключающие возможность нарушения установленных сроков проведения проверки.

Подписанный приказ комитета о проведении проверки передается на регистрацию должностному лицу комитета, ответственному за документационное обеспечение комитета.

Приказ комитета о проведении плановой проверки должен быть издан не менее чем за 10 рабочих дней до даты начала ее проведения (в случае проведения внеплановой проверки - не менее чем за 5 рабочих дней до даты начала ее проведения) и передан должностным лицом комитета, ответственным за документационное обеспечение комитета, Проверяющему.

При получении подписанного приказа комитета о проведении проверки Проверяющий не позднее 3 рабочих дней до начала проведения плановой проверки и не менее чем за 24 часа до начала проведения внеплановой проверки уведомляет проверяемое образовательное учреждение (организацию), муниципальный орган управления образованием о проведении проверки посредством направления заверенной в установленном порядке копии приказа комитета о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в комитет, или иным доступным способом.

При наличии оснований, предусмотренных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", предварительное уведомление проверяемого о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

При поступлении в комитет 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, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Проверяющий в случае отсутствия достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", организует проведение предварительной проверки. Срок проведения предварительной проверки не должен превышать 20 рабочих дней.

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

Если после начала предварительной проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении, председатель комитета принимает решение о прекращении проведения проверки.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Проверяющий подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой документарной проверки и (или) выездной проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и передает его председателю комитета.

Председатель комитета в день получения мотивированного представления о назначении внеплановой документарной проверки и (или) выездной проверки принимает решение о назначении внеплановой документарной и (или) выездной проверки.

Проверяющий организовывает проведение проверки в соответствии с приказом комитета о проведении проверки.

Критерии принятия решений в рамках административной процедуры организации проведения проверки определяются в соответствии с основаниями для организации проведения проверок.

Результатом административной процедуры организации проведения проверки является приказ комитета о проведении проверки.

Способом фиксации результата административной процедуры является приказ комитета о проведении проверки, акт проверки, составленный по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141, в двух экземплярах.

3.3. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия

с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

(введен постановлением губернатора ЕАО от 22.06.2017 N 160)

Основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - административная процедура) является задание на проведение таких мероприятий, утвержденное председателем комитета.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист комитета, уполномоченный приказом комитета на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - проверяющий).

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся проверяющим по месту нахождения комитета.

В процессе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проверяющим осуществляется наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателями, обязанность по представлению которой возложена на такие лица в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". Наблюдение за соблюдением обязательных требований проверяющим осуществляется в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований проверяющий принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также готовит в письменной форме мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях и направляет его председателю комитета для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований либо указанных сведений, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, проверяющий готовит предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, в котором предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения указанных требований и уведомить об этом в установленный срок комитет. При оформлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований проверяющий обязан предусмотреть в нем указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их устанавливающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Подготовленное предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований проверяющий передает на подпись председателя комитета, а после подписания передает на регистрацию и направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Срок проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями составляет не более 30 рабочих дней.

Критерии принятия решений при выполнении административной процедуры определяются выявленными нарушениями обязательных требований, предусмотренными законодательством Российской Федерации в области образования, или сведениями о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований.

Результатом административной процедуры является выявление нарушений обязательных требований и принятие решения о подготовке представления с информацией о выявленных нарушениях или выявление сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований и принятие решения о подготовке предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

Способом фиксации результата административной процедуры является предписание об устранении выявленных нарушений или предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4. Истребование документов в рамках

межведомственного взаимодействия

(введен постановлением губернатора ЕАО от 22.06.2017 N 160)

Основанием для начала административной процедуры по истребованию необходимых документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее - административная процедура) является наступление срока проведения проверки.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за проведение проверки.

В целях получения о проверяемом образовательном учреждении (организации), муниципальном органе управления образованием сведений, 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 (далее - органы власти) либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р, специалист, ответственный за проведение проверки, при необходимости формирует запросы в Управление Федеральной налоговой службы по Еврейской автономной области в целях получения сведений о государственной регистрации юридического лица (далее - запрос).

Специалист, ответственный за проведение проверки, направляет запросы посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи. Запросы, направляемые по почте, факсу, курьером, подписываются председателем комитета.

Запросы, направляемые по электронной почте, заверяются электронной цифровой подписью комитета.

Запросы, направляемые с использованием СМЭВ, удостоверяются электронной цифровой подписью или логин-паролем.

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня наступления срока проведения проверки.

Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является необходимость получения сведений о проверяемом, необходимых для проведения проверки.

Результатом административной процедуры является направление запросов в органы власти и организации.

Результат административной процедуры фиксируется:

- при направлении запроса посредством почтовой связи, электронной почты, по факсу, курьером - в журнале исходящей корреспонденции;

- при направлении запроса с использованием СМЭВ - в региональной системе межведомственного информационного электронного взаимодействия.

3.5. Проведение плановой документарной проверки

Юридическим фактом, служащим основанием для начала осуществления административной процедуры по организации проведения плановой документарной проверки, является приказ комитета о проведении плановой документарной проверки.

Плановая документарная проверка проводится комиссией по проверке, создаваемой комитетом (далее - комиссия), или без создания комиссии - Проверяющим.

Предметом плановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого образовательного учреждения (организации), муниципального органа управления образованием (далее - Проверяемый), устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением обязательных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования, предписаний и приказов комитета.

Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения комитета в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В процессе проведения плановой документарной проверки комиссия или Проверяющий в первую очередь рассматривает документы Проверяемого, имеющиеся в распоряжении комитета, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении Проверяемого контрольных мероприятий.

При проведении плановой документарной проверки также анализируется информация, размещенная на официальном сайте Проверяемого в сети Интернет в соответствии с частями 2 и 3 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

(в ред. постановления губернатора ЕАО от 08.12.2014 N 418)

Абзац исключен. - Постановление губернатора ЕАО от 08.12.2014 N 418.

Для проведения контрольных мероприятий плановой документарной проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования, могут быть привлечены эксперты, экспертные организации, аккредитованные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на основании приказа комитета и в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах Проверяемого, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования, комиссия или Проверяющий направляет в адрес Проверяемого мотивированный запрос за подписью председателя комитета с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью комитета копия приказа комитета о проведении плановой документарной проверки.

В запросе комитета указываются основание проведения плановой документарной проверки, срок представления документов, перечень запрашиваемых документов.

Проверяемый в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса в обязательном порядке направляет запрашиваемые документы в комитет.

Указанные в запросе документы представляются в комитет в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя или иного уполномоченного должностного лица Проверяемого.

Проверяемый вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов.

Представленные документы Проверяемого передаются председателю комиссии или Проверяющему.

В случае если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных Проверяемым документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора) в области образования, информация об этом направляется Проверяемому с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Проверяемый, представляющий в комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в части 8 статьи 11 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" сведений, вправе дополнительно представить в комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Комиссия или Проверяющий рассматривает представленные руководителем или иным уполномоченным должностным лицом Проверяемого пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений комитет установит признаки нарушения требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования, комиссия или Проверяющий вправе провести плановую выездную проверку на основании приказа комитета о проведении плановой выездной проверки.

При проведении плановой документарной проверки комитет не вправе требовать у Проверяемого сведения и документы, не относящиеся к предмету плановой документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены комитетом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

(в ред. постановления губернатора ЕАО от 28.07.2015 N 203)

Срок проведения плановой документарной проверки - не более 20 рабочих дней.

Критерии принятия решений в рамках проведения плановых документарных проверок определяются обязательными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации в области образования.

Результатом проведения плановой документарной проверки является установление факта наличия либо отсутствия нарушений требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования.

Способом фиксации результата плановой документарной проверки является акт проверки, составленный по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141, в двух экземплярах.

3.6. Проведение плановой выездной проверки

Юридическим фактом, служащим основанием для начала осуществления административной процедуры по организации проведения плановой выездной проверки, является приказ комитета о проведении плановой выездной проверки.

Плановая выездная проверка проводится комиссией или без создания комиссии - Проверяющим.

Абзац исключен. - Постановление губернатора ЕАО от 08.12.2014 N 418.

Для проведения контрольных мероприятий плановой выездной проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования, могут быть привлечены эксперты, экспертные организации, аккредитованные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на основании приказа комитета и в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами.

При проведении плановой выездной проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала Проверяемому комиссией или Проверяющим направляется приказ комитета о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

До выезда комиссия или Проверяющий осуществляет рассмотрение имеющихся в комитете документов, сведений о деятельности Проверяемого по вопросам, подлежащим проверке.

По просьбе руководителя или иного уполномоченного должностного лица Проверяемого комиссия или Проверяющий знакомит Проверяемого с настоящим Административным регламентом.

Плановая выездная проверка проводится в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 10, частью 3 статьи 12, частью 7 статьи 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

(в ред. постановления губернатора ЕАО от 22.06.2017 N 160)

Члены комиссии или Проверяющий выезжают к месту нахождения Проверяемого и (или) к месту нахождения его обособленных подразделений.

Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения членами комиссии или Проверяющим, обязательного ознакомления руководителя или иного уполномоченного должностного лица Проверяемого с приказом комитета о проведении плановой выездной проверки, с целями, задачами, основаниями проведения плановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к плановой выездной проверке, со сроками и условиями проведения проверки, а также с информацией о комитете (постановление правительства Еврейской автономной области от 29.07.2014 N 373-пп "О комитете образования Еврейской автономной области" (далее - Положение о комитете)) в целях подтверждения своих полномочий.

(в ред. постановления губернатора ЕАО от 08.12.2014 N 418)

Проверяемый представляет по просьбе комиссии или Проверяющего документы, связанные с целями, задачами и предметом плановой выездной проверки, а также обеспечивает ей (ему) доступ на территорию, в используемые Проверяемым здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию.

По завершении плановой выездной проверки председатель комиссии или Проверяющий производит запись о проведенной проверке в имеющемся журнале учета проверок Проверяемого.

Для ознакомления с документами Проверяемого, оформления материалов плановой выездной проверки члены комиссии или Проверяющий обеспечиваются рабочими местами.

Максимальный срок проведения плановой выездной проверки - не более 20 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений комиссии или Проверяющего срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен председателем комитета, но не более чем на 20 рабочих дней.

В случае если рассмотренные в ходе проведения плановой выездной проверки сведения и факты недостаточны для произведения оценки, Проверяющий в течение рабочего дня готовит и направляет председателю комитета мотивированное предложение о продлении срока проведения плановой выездной проверки.

Председатель комитета в течение рабочего дня со дня поступления в комитет мотивированного предложения о продлении срока проведения плановой выездной проверки проверяет обоснованность данного мотивированного предложения и принимает решение о целесообразности (нецелесообразности) продления срока проведения плановой выездной проверки. В случае принятия решения о целесообразности продления срока проведения плановой выездной проверки председатель комитета путем наложения письменной резолюции на мотивированном предложении о продлении срока проведения плановой выездной проверки поручает Проверяющему подготовить проект приказа о продлении срока проведения плановой выездной проверки.

Проверяющий по поручению председателя комитета в течение рабочего дня готовит проект приказа о продлении срока проведения плановой выездной проверки.

Подготовленный проект приказа о продлении срока проведения плановой выездной проверки в течение рабочего дня подписывается председателем комитета и направляется Проверяемому.

Критерии принятия решений в рамках проведения плановой выездной проверки определяются обязательными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации в области образования.

Результатом проведения плановой выездной проверки является установление факта наличия либо отсутствия нарушений Проверяемым требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования.

Способом фиксации результата плановой выездной проверки является акт проверки, составленный по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141, в двух экземплярах.

3.7. Проведение внеплановой документарной проверки

Юридическим фактом, служащим основанием для начала осуществления административной процедуры по организации проведения внеплановой документарной проверки, является приказ комитета о проведении внеплановой документарной проверки.

Внеплановая документарная проверка проводится комиссией или без создания комиссии - Проверяющим.

Основания для проведения внеплановой документарной проверки предусмотрены частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", а также частью 5 статьи 93 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

(в ред. постановления губернатора ЕАО от 08.12.2014 N 418)

Предметом внеплановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах Проверяемого, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением обязательных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования, предписаний и приказов комитета.

Предметом внеплановой документарной проверки также является выполнение Проверяемым предписания уполномоченного органа о приведении содержания и (или) качества подготовки обучающихся и выпускников в соответствие с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов или федеральными государственными требованиями.

Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения комитета в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Абзац исключен. - Постановление губернатора ЕАО от 08.12.2014 N 418.

Для проведения контрольных мероприятий внеплановой документарной проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования, могут быть привлечены эксперты, экспертные организации, аккредитованные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на основании приказа комитета и в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами.

Внеплановая документарная проверка осуществляется в отношении тех нарушений, которые отражены в предписании, выданном при проведении плановой документарной проверки, либо тех фактов, которые указаны в обращении и заявлении граждан, юридических лиц, информации, поступившей от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований области, из средств массовой информации, либо по поручению Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

В процессе проведения внеплановой документарной проверки комиссия или Проверяющий в первую очередь рассматривает документы Проверяемого, имеющиеся в распоряжении комитета, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, и иные документы о результатах осуществленных в отношении Проверяемого контрольных мероприятий, также анализирует информацию, размещенную на официальном сайте Проверяемого в сети Интернет в соответствии с частями 2 и 3 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

(в ред. постановления губернатора ЕАО от 08.12.2014 N 418)

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах Проверяемого, имеющихся в распоряжении комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования, комиссия или Проверяющий направляет в адрес Проверяемого мотивированный запрос за подписью председателя комитета с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения внеплановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа комитета о проведении внеплановой документарной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса Проверяемый в обязательном порядке направляет в комитет указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя или иного уполномоченного должностного лица Проверяемого.

Проверяемый вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

(в ред. постановления губернатора ЕАО от 22.06.2017 N 160)

В случае если в ходе внеплановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных Проверяемым документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления федерального государственного контроля (надзора) в области образования, информация об этом направляется Проверяемому с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Проверяемый, кроме представления в комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в части 8 статьи 11 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" сведений, вправе дополнительно представить в комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Комиссия или Проверяющий рассматривает представленные руководителем или иным уполномоченным должностным лицом Проверяемого пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений комитет установит признаки нарушения обязательных требований, комиссия или Проверяющий вправе провести внеплановую выездную проверку на основании приказа комитета о проведении внеплановой выездной проверки, согласованной с органами прокуратуры.

При проведении внеплановой документарной проверки комитет не вправе требовать у Проверяемого сведения и документы, не относящиеся к предмету внеплановой документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены комитетом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

(в ред. постановления губернатора ЕАО от 28.07.2015 N 203)

Срок проведения внеплановой документарной проверки - не более 20 рабочих дней.

Критерии принятия решений в рамках проведения внеплановой документарной проверки определяются требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации в области образования.

Результатом административной процедуры проведения внеплановой документарной проверки является установление комиссией или Проверяющим факта выполнения либо невыполнения Проверяемым ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования, а также принятие предусмотренных законодательством мер в случае выявления по результатам внеплановой документарной проверки нарушений.

Способом фиксации результата внеплановой документарной проверки является акт проверки, составленный по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141, в двух экземплярах.

В случае если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием проверяемого, его уполномоченного представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) проверяемого, его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, специалист, ответственный за проведение проверки, составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

(абзац введен постановлением губернатора ЕАО от 22.06.2017 N 160)

Если после начала проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении, председатель комитета принимает решение о прекращении проведения проверки.

(абзац введен постановлением губернатора ЕАО от 22.06.2017 N 160)

3.8. Проведение внеплановой выездной проверки

Юридическим фактом, служащим основанием для начала выполнения административной процедуры по организации проведения внеплановой выездной проверки, является приказ комитета о проведении внеплановой выездной проверки, а в случаях, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", - решение органа прокуратуры по месту осуществления деятельности Проверяемого о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

Внеплановая выездная проверка проводится комиссией или без создания комиссии - Проверяющим.

Основания для проведения внеплановой выездной проверки предусмотрены частью 2 статьи 10, частью 7 статьи 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", а также частью 5 статьи 93 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

(в ред. постановлений губернатора ЕАО от 08.12.2014 N 418, от 22.06.2017 N 160)

После издания приказа комитета о проведении внеплановой выездной проверки комиссия или Проверяющий в срок, установленный в указанном приказе, выезжает к месту нахождения Проверяемого и (или) к месту нахождения его обособленных подразделений.

Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения членами комиссии или Проверяющим, обязательного ознакомления руководителя или иного уполномоченного должностного лица Проверяемого с приказом комитета о проведении внеплановой выездной проверки, с целями, задачами, основаниями проведения внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к внеплановой выездной проверке, со сроками и условиями проведения проверки, а также с информацией о комитете (Положением о комитете) в целях подтверждения своих полномочий.

Для проведения контрольных мероприятий внеплановой выездной проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования, могут быть привлечены эксперты, экспертные организации, аккредитованные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на основании приказа комитета и в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами.

Абзац исключен. - Постановление губернатора ЕАО от 08.12.2014 N 418.

По просьбе руководителя или иного уполномоченного должностного лица Проверяемого комиссия или Проверяющий знакомит Проверяемого с настоящим Административным регламентом.

Внеплановая выездная проверка осуществляется в отношении тех нарушений, которые отражены в предписании, выданном при проведении плановой выездной проверки, либо тех фактов, которые указаны в обращении и заявлении граждан, юридических лиц, информации, поступившей от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований области, из средств массовой информации, либо по поручению Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

Проверяемый представляет по просьбе комиссии или Проверяющего документы, связанные с целями, задачами и предметом внеплановой выездной проверки, а также обеспечивает ей (ему) доступ на территорию, в используемые Проверяемым здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию.

Для ознакомления с документами Проверяемого, оформления материалов внеплановой выездной проверки члены комиссии или Проверяющий обеспечиваются рабочими местами.

При необходимости в ходе проведения внеплановой выездной проверки комиссия или Проверяющий получает объяснения руководителя или иного уполномоченного должностного лица Проверяемого, на которого возлагается ответственность за нарушение требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования.

Максимальный срок проведения внеплановой выездной проверки - не более 20 рабочих дней.

Критерии принятия решений в рамках проведения внеплановой выездной проверки определяются требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации в области образования.

Результатом административной процедуры проведения внеплановой выездной проверки является установление комиссией или Проверяющим факта выполнения либо невыполнения Проверяемым ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования, а также принятие предусмотренных законодательством мер в случае выявления по результатам внеплановой выездной проверки нарушений.

Способом фиксации результата внеплановой выездной проверки является акт проверки, составленный по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141, в двух экземплярах.

В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием проверяемого, его уполномоченного представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) проверяемого, его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, специалист, ответственный за проведение проверки, составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

(абзац введен постановлением губернатора ЕАО от 22.06.2017 N 160)

Если после начала проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении, председатель комитета принимает решение о прекращении проведения проверки.

(абзац введен постановлением губернатора ЕАО от 22.06.2017 N 160)

3.9. Составление акта проверки

Юридическим фактом, служащим основанием для начала осуществления административной процедуры составления акта проверки, является завершение проверки.

Составление акта проверки осуществляется Проверяющим.

По результатам проведения проверки Проверяющий оформляет непосредственно после ее завершения в двух экземплярах акт проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения проверки.

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

К акту проверки прилагаются экспертные заключения, подготовленные экспертами, представителями экспертных организаций, принимавшими участие в плановой (внеплановой) документарной (выездной) проверке.

При необходимости к акту проверки прилагаются заверенные копии документов Проверяемого, свидетельствующих о наличии несоответствий и (или) нарушений по вопросам, подлежащим проверке, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения руководителя или иного уполномоченного должностного лица Проверяемого, на которого возлагается ответственность за нарушение требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки подписывается комиссией или Проверяющим.

В случае невозможности подписания одним из членов комиссии акта проверки в нем делается отметка о причине отсутствия соответствующей подписи.

В случае несогласия одного из членов комиссии с содержанием акта проверки он излагает (в письменной форме) свое особое мнение, которое прилагается к акту проверки.

Наличие особого мнения не является основанием для отказа от подписания акта проверки.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю или иному уполномоченному должностному лицу Проверяемого под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

Второй экземпляр акта проверки приобщается к материалам проверки, хранящимся в комитете.

В случае отсутствия руководителя или иного уполномоченного должностного лица Проверяемого, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки Проверяющий направляет Проверяемому акт проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в комитете.

Проверяющий вносит запись о проведении плановой (внеплановой) выездной проверки в журнал учета проверок, который в установленном порядке ведется Проверяемым. Форма журнала учета проверок утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141.

Если в ходе проведения плановой (внеплановой) выездной проверки выявлено отсутствие у Проверяемого журнала учета проверок, в акте проверки делается запись об отсутствии указанного журнала.

При проведении плановой (внеплановой) документарной проверки второй экземпляр акта проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении Проверяемому или передается под расписку руководителю или иному уполномоченному должностному лицу Проверяемого.

Проверяемое лицо в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. Проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

(абзац введен постановлением губернатора ЕАО от 10.06.2016 N 142)

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

(абзац введен постановлением губернатора ЕАО от 22.06.2017 N 160)

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

(абзац введен постановлением губернатора ЕАО от 10.06.2016 N 142)

Критерии принятия решений при составлении акта проверки определяются требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации в области образования.

Результатом составления акта проверки является акт проверки.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание акта проверки.

3.10. Рассмотрение акта проверки председателем комитета

Юридическим фактом, служащим основанием для начала выполнения административной процедуры по рассмотрению акта проверки, является поступивший председателю комитета для рассмотрения акт проверки.

Абзац исключен. - Постановление губернатора ЕАО от 08.12.2014 N 418.

Председатель комитета рассматривает акт проверки на предмет наличия или отсутствия нарушений требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования, а также наличия оснований для принятия комитетом следующих решений:

(в ред. постановления губернатора ЕАО от 08.12.2014 N 418)

а) списание акта проверки в дело;

б) выдача предписания об устранении выявленных нарушений требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования;

в) приостановление действия свидетельства о государственной аккредитации или лишение Проверяемого государственной аккредитации (при выявлении нарушения законодательства Российской Федерации в области образования, повлекшего за собой неправомерную выдачу документов государственного образца о соответствующем образовании и (или) соответствующей квалификации, или иного нарушения прав и свобод обучающихся);

г) составление протокола об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Срок рассмотрения акта - 1 рабочий день.

(в ред. постановления губернатора ЕАО от 08.12.2014 N 418)

Критерии принятия решений по результатам рассмотрения акта проверки определяются в соответствии со следующими основаниями:

(в ред. постановления губернатора ЕАО от 08.12.2014 N 418)

- основанием для списания акта проверки в дело является отсутствие нарушений требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования, зафиксированных в акте проверки;

- основанием для выдачи предписания являются нарушения требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования, выявленные в ходе проверки;

- основанием для составления протокола об административном правонарушении является нарушение требований, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Результатом рассмотрения акта проверки является решение председателя комитета о списании акта проверки в дело либо предложение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования, либо о составлении протокола об административном правонарушении.

Способом фиксации результата рассмотрения акта проверки является резолюция председателя комитета на акте проверки о списании акта в дело либо предложение возможного решения по результатам рассмотрения акта проверки.

(в ред. постановления губернатора ЕАО от 08.12.2014 N 418)

3.11. Принятие предусмотренных законодательством Российской

Федерации в области образования мер по пресечению и (или)

устранению последствий выявленных нарушений требований,

предусмотренных законодательством Российской Федерации

в области образования

3.11.1. Выдача предписания об устранении выявленных

нарушений требований, предусмотренных законодательством

Российской Федерации в области образования

Юридическими фактами, служащими основаниями для выдачи предписания об устранении выявленных нарушений требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования (далее - предписание), являются нарушения требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования, выявленные в ходе проверки и зафиксированные в акте проверки.

Выдачу предписания осуществляет Проверяющий.

При выявлении в ходе проведения проверки нарушений требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования, Проверяющий непосредственно после завершения проверки оформляет проект предписания в двух экземплярах, который направляет на подписание председателю комитета.

Срок оформления предписания не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия председателем комитета решения о выдаче предписания.

В предписании указывается срок устранения несоответствий и (или) нарушений. Срок устранения несоответствий и (или) нарушений составляет от 1 до 6 месяцев.

После подписания предписания председателем комитета один экземпляр предписания вручается Проверяющим руководителю или иному уполномоченному должностному лицу Проверяемого под расписку об ознакомлении.

В случае отсутствия руководителя или иного должностного уполномоченного лица Проверяемого предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Второй экземпляр предписания приобщается к делу, хранящемуся в комитете.

Проверяющий в течение 3 рабочих дней со дня вынесения предписания уведомляет в письменной форме лиц, обращения, заявления и информация которых стали основанием для проведения внеплановой документарной (выездной) проверки, о вынесении данного предписания.

При принятии председателем комитета решения о рассмотрении вопроса о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности или о лишении Проверяемого лицензии на осуществление образовательной деятельности выполняются необходимые административные действия в рамках исполнения государственной функции о лицензировании образовательной деятельности.

При принятии председателем комитета решения о рассмотрении вопроса о приостановлении действия свидетельства о государственной аккредитации или о лишении Проверяемого государственной аккредитации выполняются необходимые административные действия в рамках исполнения государственной функции по государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций.

В случае проведения мероприятия по контролю за исполнением предписания отчет о проверке передается Проверяющему.

Специалист комитета, уполномоченный на ведение базы данных о результатах контроля, вносит в базу данных информацию о проведении мероприятия по контролю, о его результатах и о принятых мерах.

Критерии принятия решений о выдаче предписания определяются в соответствии с основаниями для выдачи предписаний, предусмотренными законодательством Российской Федерации в области образования.

Способом фиксации результата административного действия является предписание.

Результатом осуществления административного действия является выдача предписания с указанием сроков устранения нарушений, выявленных в результате проведения проверки.

3.11.2. Составление протокола

об административном правонарушении

Юридическими фактами, служащими основаниями для составления протокола об административном правонарушении, являются:

- выявление в ходе проведения проверки нарушений требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования;

- невыполнение Проверяемым в установленный срок выданного предписания.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо, уполномоченное приказом комитета образования на составление протоколов об административных правонарушениях.

(в ред. постановления губернатора ЕАО от 24.04.2015 N 115)

Составление протокола об административном правонарушении осуществляется в порядке, установленном статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Критерием принятия решения при составлении протокола об административном правонарушении служит наличие выявленных при проведении проверки нарушений, являющихся основаниями для привлечения Проверяемого, допустившего указанные нарушения, к административной ответственности.

Результатом осуществления административного действия является протокол об административном правонарушении.

Результат осуществления административного действия фиксируется в протоколе об административном правонарушении.

3.12. Контроль за исполнением предписаний, включая

принятие мер в связи с неисполнением предписаний

Юридическим фактом, служащим основанием для осуществления контроля за исполнением предписания, включая принятие мер в связи с неисполнением предписания, является предписание.

Контроль за исполнением предписаний, включая принятие мер в связи с неисполнением предписаний, осуществляется специалистом комитета, уполномоченным на контроль за исполнением предписаний.

Проверяемому, которому было направлено предписание, необходимо исполнить его в установленный срок и представить в комитет отчет об исполнении указанного предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие его исполнение (далее - отчет об исполнении предписания).

Поступивший в комитет отчет об исполнении предписания передается специалисту комитета, уполномоченному на контроль за исполнением предписаний, который рассматривает указанный отчет в течение 10 рабочих дней после его получения и готовит проект письма комитета о положительном или отрицательном результате рассмотрения вопроса об исполнении предписания.

Проект письма комитета в течение 3 рабочих дней рассматривается и подписывается председателем комитета. Письмо комитета направляется по почте Проверяемому и учредителю.

Если отчет об исполнении предписания не содержит сведений, позволяющих сделать вывод об исполнении или неисполнении предписания, специалист комитета, уполномоченный на контроль за исполнением предписаний, в течение 5 рабочих дней после рассмотрения отчета об исполнении предписания готовит проект служебной записки на имя председателя (заместителя председателя) комитета о целесообразности проведения мероприятия по государственному контролю (надзору) в области образования с целью проверки исполнения предписания.

В случае если председатель комитета принял решение об отсутствии оснований для проведения мероприятия по государственному контролю (надзору) в области образования и о направлении письма комитета о положительном или отрицательном результате рассмотрения вопроса об исполнении предписания, осуществляется подготовка и направление соответствующего письма комитета.

В случае если председатель комитета принял решение о проведении мероприятия по государственному контролю (надзору) в области образования, осуществляется подготовка и проведение мероприятия по контролю, обработка результатов мероприятия по контролю.

В случае если Проверяемый не исполнил предписание в установленный срок, специалист комитета, уполномоченный на контроль за исполнением предписаний, в течение 2 рабочих дней после истечения срока исполнения предписания готовит проект служебной записки на имя председателя комитета:

- о возбуждении дела об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также о приостановлении действия лицензии Проверяемого на осуществление образовательной деятельности или о приостановлении действия свидетельства о государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных образовательных программ;

- о необходимости направления информации о неисполнении предписания учредителю.

Служебная записка в течение 3 рабочих дней рассматривается председателем комитета.

Председатель комитета принимает решение по вопросу о мерах, которые необходимо принять в связи с неисполнением предписания.

При принятии председателем комитета решения о рассмотрении вопроса о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности или о лишении Проверяемого лицензии на осуществление образовательной деятельности выполняются необходимые административные действия в рамках исполнения государственной функции о лицензировании образовательной деятельности.

При принятии председателем комитета решения о рассмотрении вопроса о приостановлении действия свидетельства о государственной аккредитации или о лишении Проверяемого государственной аккредитации выполняются необходимые административные действия в рамках исполнения государственной функции по государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций.

При принятии решения комитета о направлении информации о неисполнении предписания Проверяемым специалист комитета, уполномоченный на контроль за исполнением предписаний, в течение 3 рабочих дней готовит проект письма комитета учредителю Проверяемого и (или) в прокуратуру Еврейской автономной области. Проект письма комитета в течение 3 рабочих дней рассматривается и подписывается председателем комитета. Письмо комитета направляется по почте учредителю и (или) в прокуратуру Еврейской автономной области.

Специалист комитета, уполномоченный на ведение базы данных о результатах контроля, вносит в базу данных информацию о результатах рассмотрения вопроса об исполнении предписания.

Критерии принятия решения при исполнении административной процедуры контроля за исполнением предписаний, включая принятие мер в связи с неисполнением предписаний, определяются требованиями, установленными законодательством Российской Федерации в области образования.

Результатом осуществления административного действия является письмо.

Способом фиксации результата осуществления административного действия является письмо о положительном или отрицательном рассмотрении вопроса об исполнении предписания.

IV. Порядок осуществления и формы контроля

за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами комитета, участвующими в исполнении государственной функции, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется заместителем председателя комитета (далее - текущий контроль). В проведении текущего контроля участвуют представители образовательных учреждений (организаций) и органов местного самоуправления муниципальных образований Еврейской автономной области, осуществляющих управление в сфере образования.

В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- последовательность исполнения административных процедур;

- правильность принятых решений при проведении плановых (внеплановых) документарных (выездных) проверок.

По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений заместитель председателя комитета дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

Текущий контроль осуществляется с периодичностью, устанавливаемой председателем комитета, но не реже 1 раза в год.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и

внеплановых проверок. Полнота и качество исполнения

государственной функции

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц комитета, принятие по данным обращениям решений и подготовку ответов заявителям по результатам рассмотрения обращений.

Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия, состав которой утверждается приказом председателя комитета.

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

Акт подписывается председателем и членами комиссии.

Плановые проверки осуществляются на основании утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок.

Внеплановая проверка проводится по конкретному письменному обращению заявителя в комитет на решения, действия (бездействие) должностных лиц комитета во время проведения проверки либо в связи с истечением сроков, установленных для устранения ранее выявленных нарушений.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей действиями (бездействием) должностных лиц комитета, участвующих в исполнении государственной функции, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

О мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер комитет сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.3. Ответственность должностных лиц за действия

(бездействие), решения, осуществляемые (принимаемые)

в ходе исполнения государственной функции

Проверяющий несет ответственность за правильность оформления и законность документов, подготавливаемых для проведения проверок, за соблюдение порядка проведения проверки, за правильность оформления и своевременную подготовку ответов на обращения заявителей, акта проверки, актов осмотров, предписаний, протокола об административном правонарушении, за законность и достоверность сведений, отраженных в данных документах, за сохранность материалов проверки.

Председатель комитета несет ответственность за соблюдение должностными лицами комитета Административного регламента, за соблюдение сроков рассмотрения обращений заявителей, за правильность оформления и законность подготавливаемых должностными лицами комитета ответов на обращения заявителей, составляемых актов проверки, актов осмотров, предписаний, протоколов об административном правонарушении, за соблюдение сроков их составления.

Ответственность должностных лиц комитета за действия (бездействие), решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и

формам контроля за исполнением государственной функции, в

том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции включают в себя:

- рассмотрение всех вопросов, связанных с исполнением государственной функции, при проведении текущего контроля и плановых проверок;

- рассмотрение отдельных вопросов при проведении внеплановых проверок;

- выявление и устранение нарушений прав заявителей;

- рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие), решения должностных лиц.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий

(бездействия) и решений органа, исполняющего государственную

функцию, а также специалистов комитета

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц комитета, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц комитета, осуществленные (принятые) в ходе исполнения государственной функции, в том числе:

- нарушение сроков исполнения государственной функции и отдельных административных процедур;

- отказ в представлении сведений о порядке исполнения государственной функции;

- другие действия (бездействие) и решения должностных лиц комитета, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц комитета является обращение заявителя, содержащее жалобы на действия (бездействие) и решения специалистов комитета (далее - жалоба), поступившее в комитет посредством почтовой связи или электронной почты, а также посредством личного обращения заявителя в комитет.

5.4. Прием жалоб осуществляется специалистом комитета, уполномоченным на прием писем и обращений граждан, в соответствии с графиком работы комитета.

5.5. Обращение заявителя с жалобой рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Рассмотрение обращения заявителя может быть оставлено без ответа в случаях, установленных статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Уведомление либо сообщение об оставлении обращения заявителя без ответа с указанием причин направляется заявителю в случаях и в сроки, установленные статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.6. Личный прием заявителей (их представителей) проводится председателем комитета каждый четверг (кроме праздничных дней) с 17.00.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы председатель комитета принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерными обжалуемых действий (бездействия), решений, осуществленных (принятых) при исполнении государственной функции, либо об отказе в удовлетворении требований. В случае выявления по результатам проведенных проверок нарушений прав заявителей виновные должностные лица комитета привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.8. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление письменных ответов (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в жалобе вопросов.

Приложение

к Административному регламенту исполнения

государственной функции по осуществлению

государственного контроля (надзора) в сфере

образования за деятельностью организаций,

осуществляющих образовательную деятельность на территории

Еврейской автономной области (за исключением организаций,

указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона

от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"),

а также органов местного самоуправления муниципальных

образований Еврейской автономной области, осуществляющих

управление в сфере образования на соответствующей территории

Список изменяющих документов

(в ред. постановления губернатора ЕАО от 08.12.2014 N 418)

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

┌─────────────┐ ┌─────────────┐ ┌───────────────────┐ ┌───────────────────┐

│ Плановая │ │ Плановая │ │ Внеплановая │ │ Внеплановая │

│документарная│ │ выездная │ │ документарная │ │ выездная │

│ проверка │ │ проверка │ │ проверка │ │ проверка │

└──────┬──────┘ └──────┬──────┘ └─────────┬─────────┘ └─────────┬─────────┘

 V V V V

┌──────┴──────┐ ┌──────┴──────┐ ┌─────────┴─────────┐ ┌─────────┴─────────┐

│ Подготовка │ │ Подготовка │ │Подготовка приказа │ │Подготовка приказа │

│ приказа о │ │ приказа о │ │ о проведении │ │ о проведении │

│ проведении │ │ проведении │ │ внеплановой │ │ внеплановой │

│ плановой │ │ плановой │ │ документарной │ │ выездной проверки │

│документарной│ │ выездной │ │ проверки │ │ │

│ проверки │ │ проверки │ └─────────┬─────────┘ └─────────┬─────────┘

│ │ │ │ V V

└──────┬──────┘ └──────┬──────┘ ┌─────────┴─────────┐ ┌─────────┴─────────┐

 │ │ │ Согласование │ │ Согласование │

 V V │ внеплановой │ │ внеплановой │

┌──────┴──────┐ ┌──────┴──────┐ │ документарной │ │ выездной проверки │

│ Уведомление │ │ Уведомление │ │проверки с органами│ │ с органами │

│Проверяемого │ │Проверяемого │ │ прокуратуры по │ │ прокуратуры по │

│о проведении │ │о проведении │ │месту осуществления│ │месту осуществления│

│ плановой │ │ плановой │ │ деятельности │ │ деятельности │

│документарной│ │ выездной │ │ Проверяемого │ │ Проверяемого │

│ проверки │ │ проверки │ └─────────┬─────────┘ └─────────┬─────────┘

│ │ │ │ V V

└──────┬──────┘ └──────┬──────┘ ┌─────────┴─────────┐ ┌─────────┴─────────┐

 │ │ │ Уведомление │ │ Уведомление │

 │ │ │ Проверяемого │ │ Проверяемого │

 │ │ │ о проведении │ │ о проведении │

 │ │ │ внеплановой │ │ внеплановой │

 V V │ документарной │ │ выездной проверки │

┌──────┴──────┐ ┌──────┴──────┐ │ проверки │ │ │

│ Проведение │ │ Проведение │ └─────────┬─────────┘ └─────────┬─────────┘

│ плановой │ │ плановой │ V V

│документарной│ │ выездной │ ┌─────────┴─────────┐ ┌─────────┴─────────┐

│ проверки │ │ проверки │ │ Проведение │ │ Проведение │

│ │ │ │ │ внеплановой │ │ внеплановой │

│ │ │ │ │ документарной │ │ выездной проверки │

│ │ │ │ │ проверки │ │ │

└──────┬──────┘ └─────────┬───┘ └─────────┬─────────┘ └─────────┬─────────┘

 V │ V V

┌──────┴─────────────────┐│ ┌─────────────┴─────────────────────┴─────────┐

│ Запрос документов, ││ │ Запрос документов, необходимых │

│ необходимых для ││ │ для проведении внеплановой документарной │

│ проведения плановой ││ │ проверки │

│ документарной проверки ││ │ │

└────────────┬───────────┘│ └──────────────────────┬──────────────────────┘

 V V V

┌────────────┴────────────┴────────────────────────┴──────────────────────┐

│ Составление акта проверки и отчета о проведении проверки │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 V

┌────────────────────────────────────┴────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение акта проверки и отчета о проведении проверки │

└──────┬───────────────┬───────────────────┬─────────────────────┬────────┘

 V V V V

┌──────┴──────┐ ┌──────┴──────┐ ┌──────────┴──────────┐ ┌────────┴────────┐

│ Выдача акта │ │ Выдача │ │Составление протокола│ │ Контроль за │

│ проверки │ │ предписания │ │ об административном │ │ исполнением │

│Проверяемому │ │об устранении│ │ правонарушении │ │ предписаний │

│ │ │ выявленных │ │ в сроки, │ │ │

│ │ │ нарушений ├>┤ предусмотренные ├>┤ │

│ │ │ требований │ │в Кодексе Российской │ │ │

│ │ │ │ │ Федерации об │ │ │

│ │ │ │ │ административных │ │ │

│ │ │ │ │ правонарушениях │ │ │

└─────────────┘ └──────┬──────┘ └─────────────────────┘ └────────┬────────┘

 │ /│\

 └─────────────────────────────────────────┘