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

|  |  |
| --- | --- |
| 20 сентября 2011 года | N 173-уг |

**УКАЗ**

**ГУБЕРНАТОРА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ**

**СЛУЖБОЙ ПО КОНТРОЛЮ В ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНОГО**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ В РАМКАХ**

**ПЕРЕДАННЫХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИЕЙ ПОЛНОМОЧИЙ**

(в ред. Указов Губернатора Красноярского края

от 15.12.2011 N 236-уг, от 31.12.2013 N 259-уг)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статьей 90 Устава Красноярского края постановляю:

(преамбула в ред. Указа Губернатора Красноярского края от 31.12.2013 N 259-уг)

1. Утвердить административный [регламент](#Par39) исполнения службой по контролю в области образования Красноярского края государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в сфере образования в рамках переданных Российской Федерацией полномочий согласно приложению.

(п. 1 в ред. Указа Губернатора Красноярского края от 31.12.2013 N 259-уг)

2. Опубликовать Указ в "Ведомостях высших органов государственной власти Красноярского края" и газете "Наш Красноярский край".

3. Указ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Губернатор края

Л.В.КУЗНЕЦОВ

Красноярск

20 сентября 2011 года

N 173-уг

Приложение

к Указу

Губернатора Красноярского края

от 20 сентября 2011 г. N 173-уг

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ИСПОЛНЕНИЯ СЛУЖБОЙ ПО КОНТРОЛЮ В ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАНИЯ**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ**

**ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАНИЯ**

**В РАМКАХ ПЕРЕДАННЫХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИЕЙ ПОЛНОМОЧИЙ**

(в ред. Указов Губернатора Красноярского края

от 15.12.2011 N 236-уг, от 31.12.2013 N 259-уг)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

(в ред. Указа Губернатора Красноярского края

от 31.12.2013 N 259-уг)

1.1. Административный регламент исполнения службой по контролю в области образования Красноярского края государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в сфере образования в рамках переданных Российской Федерацией полномочий (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) службы по контролю в области образования Красноярского края при осуществлении федерального государственного надзора в сфере образования в рамках переданных Российской Федерацией полномочий (за исключением случаев, установленных федеральным законодательством), принятие мер по фактам нарушений требований законодательства Российской Федерации в сфере образования, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и государственными гражданскими служащими службы по контролю в области образования Красноярского края, а также порядок взаимодействия службы по контролю в области образования Красноярского края с физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования при исполнении государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в сфере образования в рамках переданных Российской Федерацией полномочий.

1.2. Наименование государственной функции: осуществление федерального государственного надзора в сфере образования в рамках переданных Российской Федерацией полномочий (далее - государственная функция).

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется службой по контролю в области образования Красноярского края (далее - Служба). К проведению мероприятий по федеральному государственному надзору в сфере образования в рамках переданных Российской Федерацией полномочий привлекаются эксперты и экспертные организации, аккредитованные в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2009 N 689 "Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю".

1.4. Перечень нормативных актов, регулирующих исполнение государственной функции:

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

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

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 31.12.2012, N 53 (ч. 1), ст. 7598, "Российская газета", 31.12.2012, N 303);

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Российская газета", 05.05.2006, N 95, "Парламентская газета", 11.05.2006, N 70-71);

Федеральный закон 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", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249, "Российская газета", 30.12.2008, N 266, "Парламентская газета", 31.12.2008, N 90);

Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Парламентская газета", 13-19.02.2009, N 8, "Российская газета", 13.02.2009, N 25, "Собрание законодательства Российской Федерации", 16.02.2009, N 7, ст. 776);

Постановление Правительства Российской Федерации от 20.08.2009 N 689 "Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 31.08.2009, N 35, ст. 4241);

Постановление 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" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 30.11.2009, N 48, ст. 5824, "Российская газета", 27.11.2009, 226);

Постановление 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", 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2011 N 164 "Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 21.03.2011, N 12, ст. 1641, "Российская газета", 18.03.2011, N 57);

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 30.05.2011, N 22, ст. 3169);

Постановление Правительства РФ от 20.08.2013 N 719 "О государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 26.08.2013, N 34, ст. 4448);

Приказ 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" ("Российская газета", 14.05.2009, N 85);

Закон Красноярского края от 03.12.2004 N 12-2674 "Об образовании" ("Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края", 28.12.2004, N 36, "Красноярский рабочий", 28.12.2004, N 196);

Указ Губернатора Красноярского края от 10.07.2008 N 116-уг "О структуре органов исполнительной власти Красноярского края" ("Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края", 14.07.2008, N 35 (256), "Наш Красноярский край". 15.07.2008, N 5);

Постановление Правительства Красноярского края от 15.09.2008 N 86-п "Об утверждении Положения о службе по контролю в области образования Красноярского края и установлении предельной численности государственных служащих и иных работников службы по контролю в области образования Красноярского края" ("Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края", 22.09.2008, N 46 (267).

1.5. Предметом государственного контроля (надзора) является:

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

Государственная функция осуществляется Службой в отношении расположенных на территории Красноярского края органов управления и организаций за исключением:

а) организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;

б) федеральных государственных профессиональных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования в сферах обороны, производства продукции по оборонному заказу, внутренних дел, безопасности, ядерной энергетики, транспорта и связи, наукоемкого производства по специальностям, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации;

в) российских образовательных организаций, расположенных за пределами территории Российской Федерации, образовательных организаций, созданных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, а также осуществляющих образовательную деятельность дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях;

г) иностранных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по месту нахождения филиала на территории Российской Федерации.

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

Государственные гражданские служащие Службы имеют право:

запрашивать документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения уполномоченных должностных лиц организации или органа управления, иных работников организации или органа управления по вопросам, подлежащим проверке;

посещать организацию или орган управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении копии приказа Службы о проведении проверки и служебного удостоверения;

проводить наблюдение за ходом образовательного процесса;

проводить оценку знаний и умений обучающихся в различных формах, в том числе в форме тестирования, собеседования, письменного или устного опроса, контрольной работы;

проводить беседы с обучающимися, воспитанниками организации, их родителями (законными представителями), работниками организации или органа управления по вопросам, подлежащим проверке. Беседы с несовершеннолетними обучающимися или воспитанниками проводятся в присутствии их родителей (законных представителей).

Государственные гражданские служащие Службы обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организации или органа управления, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа Службы;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Службы, документарную проверку на основании приказа Службы, который вручается законному представителю организации или органа управления;

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

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо организации или органа управления с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, организации или органа управления;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании организацией или органом управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) не требовать от организации или органа управления документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица организации или органа управления ознакомить их с положениями настоящего Регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.7. Права и обязанности организаций и органов управления, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору).

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации или органа управления при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Службы, государственных гражданских служащих Службы информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями государственных гражданских служащих Службы;

4) обжаловать действия (бездействие) государственных гражданских служащих Службы, повлекшие за собой нарушение прав организации, осуществляющей образовательную деятельность, при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

6) представить указанные в запросе документы для проведения документарной проверки в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

7) в случае выявления ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо несоответствия указанных в этих документах сведений представить документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении проверок организации и органы управления обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей соответственно организаций и органов управления. Организации и органы управления, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители организаций и органов управления также обязаны не допускать необоснованного препятствования проведению проверок, уклонения от проведения проверок и (или) неисполнения в установленный срок предписаний Службы об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в области образования.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации обязаны предоставить государственным гражданским служащим Службы, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящим выездную проверку государственным гражданским служащим Службы и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые организацией при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым организациями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Организация обязана направить в Службу в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, указанные в запросе.

Организации обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

1.8. Результатом исполнения государственной функции является:

получение объективной информации о соблюдении требований законодательства об образовании организацией или органом управления;

выполнение организацией или органом управления предписаний Службы об устранении нарушений требований законодательства об образовании;

выявление, пресечение и предупреждение требований законодательства об образовании в ходе осуществления своей деятельности организациями и органами управления.

Результат исполнения государственной функции оформляется актом проверки, экспертными заключениями (при проведении соответствующих экспертиз), отчетом о проведении проверки, предписанием об устранении нарушений обязательных требований, повторным предписанием об устранении выявленных нарушений, протоколом об административном правонарушении, приказом о запрете приема в организацию, приказом о приостановлении действия лицензии организации на право осуществления образовательной деятельности, приказом о приостановлении действия лицензии организации полностью или частично (в отношении отдельных видов образования, уровней образования, профессий, специальностей, направлений подготовки и (или) подвидов дополнительного образования, адресов мест осуществления образовательной деятельности) на срок исполнения выданного повторно предписания, приказом о возобновлении действия лицензии организации на право осуществления образовательной деятельности, заявлением в суд об аннулировании действия лицензии организации на право осуществления образовательной деятельности.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Место нахождения Службы: 660075, г. Красноярск, ул. Маерчака, 40.

2.1.2. Почтовый адрес для направления в Службу документов и заявлений по вопросам исполнения государственной функции: 660075, г. Красноярск, ул. Маерчака, д. 40.

2.1.3. Место принятия документов и заявлений в Службу: Красноярский край, г. Красноярск, ул. Маерчака, д. 40, кабинет 403.

График работы Службы: ежедневно с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00), выходные дни - суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Службы сокращается на один час.

2.1.4. Телефоны Службы для получения справок:

по входящей корреспонденции: (391) 290-63-61;

по вопросам исполнения государственной функции: (391) 290-63-64, (391) 290-28-48, (391) 290-63-85, (391) 290-63-64 (факс).

Номер телефона-автоинформатора отсутствует.

2.1.5. Электронный адрес для направления в Службу электронных обращений по вопросам исполнения государственной функции: krasobrnadzor@rambler.ru.

2.1.6. Информация о порядке исполнения государственной функции размещается на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.krasobrnаdzor.ru. При изменении информации по исполнению государственной функции осуществляется ее периодическое обновление.

2.1.7. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции в Службе.

2.1.7.1. Запросы об информации по вопросам исполнения государственной функции могут быть адресованы в форме:

1) личного устного обращения;

2) обращения в Службу по телефону;

3) письменного запроса, доставляемого по почте или путем личной передачи письменного запроса;

4) текстовых сообщений, передаваемых по каналам связи (электронная почта, факс, интерактивные сервисы официального сайта Красноярского края и (или) официального сайта Службы);

5) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.1.7.2. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции:

на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.krasobrnadzor.ru;

на информационных стендах по месту нахождения Службы;

по телефонам, указанным в [пункте 2.1.4](#Par130) настоящего Регламента;

при личном обращении заинтересованного лица в Службу;

путем направления обращения в письменной форме или в форме электронного документа;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.1.7.3. Информирование проводится на русском языке в формах устного или письменного информирования.

2.1.7.4. При ответах на устные запросы (телефонные звонки и устные запросы во время личного приема) государственный гражданский служащий отдела по надзору и контролю за соблюдением законодательства Службы (далее - Отдел) подробно и в вежливой форме информирует заинтересованных лиц по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа исполнительной власти Красноярского края, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности государственного гражданского служащего Отдела, принявшего телефонный звонок.

Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления. На него дается устный ответ только если заинтересованное лицо не возражает.

При невозможности государственного гражданского служащего Отдела, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного гражданского служащего Отдела или обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.7.5. Письменное информирование обратившегося в Службу заинтересованного лица осуществляется путем направления ответов в письменной форме посредством почтовой связи. Ответ на письменные запросы дается в электронной форме посредством почтовых ресурсов электронно-коммуникационной сети Интернет в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном запросе.

2.1.7.6. Ответ на запрос должен быть дан в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня регистрации запроса, в письменной либо устной форме. Ответ на обращение заинтересованного лица, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.1.8. Порядок, форма и место размещения информации, указанной в [пунктах 2.1.1](#Par125) - [2.1.7](#Par136) настоящего Регламента.

В кабинете Отдела на информационных стендах размещается следующая информация:

порядок работы Службы;

номера кабинетов Отдела, где проводится прием, информирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества и должности государственных гражданских служащих, осуществляющих прием и информирование заинтересованных лиц о порядке исполнения государственной функции;

условия и порядок получения информации о ходе исполнения государственной функции;

организационный механизм исполнения государственной функции;

нормативные правовые акты, которые регламентируют порядок исполнения государственной функции.

2.1.9. Отдел создает буклеты, информационные брошюры и проспекты, целью которых является информирование о порядке исполнения государственной функции. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее N 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом и (или) чертой. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр размер шрифта может быть менее N 14.

2.1.10. Информация о ходе исполнения государственной функции размещается на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.krasobrnadzor.ru, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.2. За исполнение государственной функции плата не взимается.

2.3. Сроки исполнения государственной функции.

2.3.1. Срок проведения документарной или выездной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

2.3.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений государственных гражданских служащих Службы, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Службы, но не более чем на двадцать рабочих дней.

3. 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. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) планирование проведения мероприятий по исполнению государственной функции посредством проведения плановых проверок ([пункт 3.4](#Par187) настоящего Регламента);

2) подготовка к проведению мероприятий по исполнению государственной функции посредством подготовки проведения плановых и внеплановых проверок ([пункт 3.5](#Par207) настоящего Регламента);

3) проведение плановых и внеплановых проверок ([пункт 3.6](#Par234) настоящего Регламента);

4) оформление результатов проверки ([пункт 3.7](#Par251) настоящего Регламента);

5) подготовка отчета о проведении проверки ([пункт 3.8](#Par259) настоящего Регламента);

6) принятие мер в отношении фактов нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации в области образования (далее - обязательные требования), выявленных при проведении проверки ([пункт 3.9](#Par265) настоящего Регламента);

7) меры по контролю за устранением выявленных нарушений обязательных требований ([пункт 3.10](#Par275) настоящего Регламента);

8) принятие мер по факту невыполнения в срок предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, выданного Службой организации или органу управления ([пункт 3.11](#Par290) настоящего Регламента).

3.2. Ответственными за выполнение административных процедур при исполнении государственной функции являются государственные гражданские служащие Службы в соответствии с утвержденными должностными регламентами.

3.3. [Блок-схема](#Par392) исполнения государственной функции приводится в приложении к настоящему Регламенту.

3.4. Планирование проведения мероприятий по исполнению государственной функции посредством проведения плановых проверок.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление календарного года, предшествующего году проведения планируемых плановых проверок.

3.4.2. Планирование проведения мероприятий по исполнению государственной функции посредством проведения плановых проверок осуществляется Службой путем разработки ежегодных планов проведения плановых проверок.

Разработка ежегодных планов проведения плановых проверок осуществляется до 1 ноября календарного года, предшествующего году проведения плановых проверок, с учетом предложений органов прокуратуры.

Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается руководителем Службы до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.4.3. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок включает в себя следующие действия:

а) включение плановых проверок организаций, органов управления в проект ежегодного плана осуществляется в срок до 30 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок;

б) определение организаций, плановые проверки которых включаются в проект ежегодного плана, с учетом оценки результатов проводимых за последние 3 года внеплановых проверок организаций, анализа состояния соблюдения ими обязательных требований, а также оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с деятельностью организаций, осуществляется в срок до 30 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок;

в) согласование с другими заинтересованными органами государственной власти, местного самоуправления проведения плановых проверок организаций и органов управления в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами, осуществляется в срок до 30 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок;

г) составление проекта ежегодного плана по форме, утвержденной 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" (далее - Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489), осуществляется в срок до 30 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок;

д) направление проекта ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в орган прокуратуры по месту нахождения организаций и органов управления, в отношении которых планируется проведение плановых проверок;

е) доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона N 294-ФЗ, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.4.4. Критерием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации организации;

окончания проведения последней плановой проверки организации.

3.4.4.1. В отношении организаций, осуществляющих деятельность по дошкольному, начальному общему образованию, основному общему образованию и среднему (полному) общему образованию, срок, указанный в [пункте 3.4.4](#Par199) настоящего Регламента, составляет два года.

3.4.5. Административная процедура осуществляется государственными гражданскими служащими Службы в соответствии с распределением должностных обязанностей руководителем Службы, а в случае его отсутствия - лицом, которое временно замещает должность руководителя Службы.

3.4.6. Результатом исполнения административной процедуры является включение плановой проверки в согласованный с органами прокуратуры и утвержденный руководителем Службы план проведения плановых проверок по форме, указанной в [подпункте "г" пункта 3.4.3](#Par196) настоящего Регламента.

(в ред. Указа Губернатора Красноярского края от 15.12.2011 N 236-уг)

3.4.7. Результат исполнения административной процедуры фиксируется в утвержденном руководителем Службы ежегодном плане проведения плановых проверок по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489. Утвержденный руководителем Службы ежегодный план проведения плановых проверок подлежит размещению в электронной форме на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также направляется в электронной форме в органы прокуратуры.

3.5. Подготовка к проведению мероприятий по исполнению государственной функции посредством подготовки проведения плановых и внеплановых проверок.

3.5.1. Подготовка к проведению мероприятий по исполнению государственной функции посредством подготовки проведения плановых проверок осуществляется государственными гражданскими служащими Службы в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок ([пункт 3.4](#Par187) настоящего Регламента).

3.5.1.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке к проведению мероприятий по исполнению государственной функции посредством подготовки проведения плановых проверок является наличие плановой проверки в ежегодном плане проведения плановых проверок Службы.

3.5.1.2. Ответственный за проведение плановой проверки государственный гражданский служащий Службы в срок не позднее чем за три недели до начала проведения плановой проверки готовит проект приказа Службы о проведении плановой проверки, проект запроса документов организации и органа управления, содержащих сведения, являющиеся предметом проверки, разрешает вопрос о необходимости привлечения экспертов (экспертных организаций) к проведению мероприятий по контролю.

3.5.1.3. Проект приказа Службы о проведении плановой проверки, проект запроса документов организации и органа управления, содержащих сведения, являющиеся предметом проверки, до передачи на подписание руководителю Службы, а в случае его отсутствия - лицу, которое временно замещает должность руководителя Службы, согласуется главным специалистом-юристом Службы, начальником Отдела в срок не более одного рабочего дня с момента поступления на согласование.

3.5.2. Подготовка к проведению мероприятий по исполнению государственной функции посредством подготовки проведения внеплановых проверок осуществляется государственными гражданскими служащими Службы в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

3.5.2.1. Основанием для начала осуществления административного действия, указанного в [пункте 3.5.2](#Par212) настоящего Регламента, является:

а) истечение срока исполнения организацией и органом управления ранее выданного предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в области образования;

б) поступление в Службу обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

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

г) выявление Службой нарушения требований законодательства об образовании при проведении государственной аккредитации образовательной деятельности;

(пп. "г" введен Указом Губернатора Красноярского края от 31.12.2013 N 259-уг)

д) выявление Службой нарушения требований законодательства об образовании на основе данных мониторинга в системе образования, предусмотренного статьей 97 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

(пп. "д" введен Указом Губернатора Красноярского края от 31.12.2013 N 259-уг)

3.5.2.2. Ответственный за проведение внеплановой проверки государственный гражданский служащий Службы немедленно по установлению оснований, указанных в [пункте 3.5.2.1](#Par213) настоящего Регламента, готовит проект приказа Службы о проведении внеплановой проверки, проект запроса документов (в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Службы, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией обязательных требований) организации, содержащих сведения, являющиеся предметом проверки, решает вопрос о необходимости привлечения экспертов (экспертных организаций) к проведению мероприятий по контролю, при необходимости обеспечивает подготовку проектов заявлений в органы прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки (в случаях, указанных в [абзацах 2](#Par216) и [3 подпункта "б" пункта 3.5.2.1](#Par217) настоящего Регламента).

3.5.2.3. Внеплановая выездная проверка организаций может быть проведена по основаниям, указанным в [абзацах 2](#Par216) и [3 подпункта "б" пункта 3.5.2.1](#Par217) настоящего Регламента, Службой после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких организаций.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Служба вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [пунктом 3.5.2.2](#Par224) настоящего Регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.5.2.4. Проект приказа Службы о проведении внеплановой проверки, проект запроса документов организации или органа управления, содержащих сведения, являющиеся предметом проверки, проекты заявлений в органы прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки до передачи на подписание руководителю Службы, а в случае его отсутствия - лицу, которое временно замещает должность руководителя Службы, согласуется главным специалистом-юристом Службы, начальником Отдела в срок не более одного рабочего дня с момента поступления на согласование.

3.5.3. Ответственный за проведение проверки государственный гражданский служащий Службы обеспечивает:

уведомление организации или органа управления о проведении плановой проверки не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа Службы о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

уведомление организации или органа управления о проведении внеплановой проверки осуществляется не позднее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.5.4. Критерием принятия решения о подписании приказа Службы о проведении проверки является наступление обстоятельств, указанных в [пунктах 3.5.1.1](#Par209), [3.5.2.1](#Par213) настоящего Регламента.

3.5.5. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка приказа Службы о проведении плановой и внеплановой проверки, запроса документов организации или органа управления, содержащих сведения, являющиеся предметом проверки руководителем Службы, а в случае его отсутствия - лицом, которое временно замещает должность руководителя Службы.

3.5.6. Результат исполнения административной процедуры фиксируется в приказе Службы о проведении плановой и внеплановой проверки.

3.6. Проведение плановых и внеплановых проверок.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является приказ Службы о проведении плановой, внеплановой проверки.

3.6.2. Административная процедура осуществляется государственными гражданскими служащими Службы, указанными в приказе Службы о проведении проверки, в сроки, указанные в приказе Службы о проведении проверки.

3.6.3. Данная административная процедура осуществляется государственными гражданскими служащими Службы посредством проведения следующих мероприятий по контролю:

а) при осуществлении государственного надзора за органами управления:

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

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

б) при осуществлении государственного надзора за организациями:

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

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

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

3.6.4. Государственные гражданские служащие Службы, указанные в приказе Службы о проведении проверки, с целью проведения мероприятий по контролю, предусмотренных [пунктом 3.6.3](#Par237) настоящего Регламента, запрашивают документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения уполномоченных должностных лиц органа управления, организации, иных работников органа управления или организации по вопросам, подлежащим проверке.

3.6.5. Срок проведения документарной или выездной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

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

3.6.6. Критерием для принятия решения о проведении мероприятий по контролю является наличие мероприятий по контролю в приказе о проведении соответствующей проверки.

3.6.7. Результатом исполнения административной процедуры является реализация всех мероприятий по контролю, указанных в приказе о проведении соответствующей проверки.

3.6.8. Результат административной процедуры фиксируется посредством выполнения административной процедуры, указанной в [пункте 3.7](#Par251) настоящего Регламента.

3.7. Оформление результатов проверки.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является реализация всех запланированных мероприятий по контролю, указанных в приказе о проведении соответствующей проверки.

3.7.2. Административная процедура осуществляется посредством составления акта по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России 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", в двух экземплярах, а также внесения записи в журнал учета проверок.

3.7.3. Административная процедура осуществляется государственными гражданскими служащими Службы, проводившими проверку. Указанные в настоящем пункте государственные гражданские служащие Службы обеспечивают вручение акта с приложениями руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации или органа управления под расписку об ознакомлении. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации или органа управления, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Службы.

3.7.4. Административная процедура осуществляется непосредственно после завершения проверки, 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 организации или органа управления под расписку, в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации или органа управления, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Службы.

3.7.5. Критерием принятия решения для оформления акта проверки является завершение мероприятий по контролю, указанных в приказе о проведении соответствующей проверки.

3.7.6. Результатом выполнения административной процедуры является составление акта проверки.

3.7.7. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в акте проверки.

3.8. Подготовка отчета о проведении проверки.

3.8.1. Основанием для начала данной административной процедуры является составление акта проверки, указанного в [пункте 3.7.5](#Par256) настоящего Регламента, и экспертных заключений (если в рамках проверки проводились соответствующие экспертизы).

3.8.2. На основании акта проверки и экспертных заключений (если проводились соответствующие экспертизы) составляется отчет о проведении проверки, который согласовывается начальником Отдела, утверждается руководителем Службы, а в случае его отсутствия - лицом, которое временно замещает должность руководителя Службы. В отчете о проведении проверки указываются нарушения обязательных требований, выявленные при проведении проверки (равно их отсутствие), и меры, которые необходимо принять в отношении фактов таких нарушений и совершивших их должностных лиц. Отчет составляется государственными гражданскими служащими Службы, ответственными за проведение соответствующей проверки, в срок не более трех рабочих дней с момента окончания проверки.

3.8.3. Результатом исполнения данной административной процедуры является утвержденный руководителем Службы, а в случае его отсутствия - лицом, которое временно замещает должность руководителя Службы, отчет о проведении проверки.

Критерии принятия решения о мерах, которые необходимо принять по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки, указаны в [пунктах 3.9.2](#Par267), [3.9.3](#Par268) настоящего Регламента.

3.8.4. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в отчете о проведении проверки.

3.9. Принятие мер в отношении фактов нарушений обязательных требований, выявленных при проведении проверки.

3.9.1. Основанием для начала данной административной процедуры являются утвержденный руководителем Службы, а в случае его отсутствия - лицом, которое временно замещает должность руководителя Службы, отчет о проведении проверки, акт проверки.

3.9.2. В случае выявления нарушений обязательных требований Служба в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана выдать предписание организации или органу управления об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения. Критерием принятия решения о выдаче организации или органу управления предписания является установление либо неустановление в результате проверки факта нарушений обязательных требований.

3.9.3. В случае выявления признаков составов административных правонарушений государственные гражданские служащие Службы в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), составляют протоколы об административных правонарушениях. Критерием принятия решения о составлении протокола об административном правонарушении является наличие достаточных признаков состава административного правонарушения, предусмотренного КоАП РФ, а также наличие у государственных гражданских служащих Службы полномочий на составление протокола об административном правонарушении по выявленным признакам. Полномочия по составлению протоколов об административном правонарушении установлены КоАП РФ.

3.9.4. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - предписание) готовится государственным гражданским служащим Службы, ответственным за проведение проверки. Предписание выдается непосредственно после завершения проверки.

3.9.5. Направление предписания возможно только в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.9.6. В предписании устанавливается срок его исполнения, который не может превышать шести месяцев.

3.9.7. Предписание подписывается руководителем Службы, а в случае его отсутствия - лицом, которое временно замещает должность руководителя Службы.

3.9.8. Результатом исполнения административной процедуры является выдача организации или органу управления Службой предписания.

3.9.9. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в предписании, выданном Службой организации или органу управления.

3.10. Меры по контролю за устранением выявленных нарушений обязательных требований.

3.10.1. Основанием для начала данной административной процедуры является предписание, выданное Службой организации или органу управления, а также истечение срока исполнения организацией или органа управления выданного Службой предписания.

3.10.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений организацией или органом управления обязательных требований государственные гражданские служащие Службы, проводившие проверку, в пределах своих полномочий обязаны принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

3.10.3. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований обеспечивается посредством получения от организации или органа управления, которым Службой выдано предписание, отчета об исполнении такого предписания, включающего в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие его исполнение (далее - отчет организации или органа управления), а также проведения внеплановых проверок с предметом проверки - выполнение организациями или органами управления ранее выданных предписаний Службы.

3.10.3.1. Получение от организации или органа управления отчета организации или органа управления.

3.10.3.1.1. Если отчет организации или органа управления не представлен в Службу до истечения срока, установленного предписанием, или представленный отчет организации или органа управления не подтверждает исполнение в установленный срок предписания, принимаются меры, указанные в [пункте 3.11](#Par290) настоящего Регламента. Критерием принятия решения о применении мер, указанных в [пункте 3.11](#Par290) настоящего Регламента, является факт непредставления в Службу до истечения срока, установленного предписанием, отчета организации или органа управления о его исполнении или представления отчета организации или органа управления, не подтверждающего исполнение в установленный срок предписания.

3.10.3.1.2. Если отчет организации или органа управления об исполнении предписания подтверждает исполнение указанного предписания, государственный гражданский служащий Службы, ответственный за проведение проверки, готовит проект уведомления о принятии данного отчета организации или органа управления (далее - уведомление) непосредственно по завершению рассмотрения отчета организации или органа управления.

Данное уведомление подписывается руководителем Службы, а в случае его отсутствия - лицом, которое временно замещает должность руководителя Службы, и направляется в организацию или орган управления, представившие такой отчет организации или органа управления. Критерием принятия решения о подготовке уведомления об исполнении предписания является подтверждение отчетом организации или органа управления факта исполнения предписания.

3.10.3.1.3. Отчет организации или органа управления рассматривается государственным гражданским служащим Службы, ответственным за проведение проверки, в течение десяти рабочих дней с момента поступления такого отчета организации или органа управления в Службу.

3.10.3.2. Проведение внеплановых проверок с предметом проверки - выполнение организациями или органами управления ранее выданных предписаний Службы.

3.10.3.2.1. Проведение внеплановых проверок, указанных в [пункте 3.10.3.2](#Par284) настоящего Регламента, осуществляется государственными гражданскими служащими Службы в порядке, указанном в [пунктах 3.5](#Par207), [3.6](#Par234) настоящего Регламента. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки, указанной в [пункте 3.10.3.2](#Par284) настоящего Регламента, является истечение срока исполнения организацией или органом управления ранее выданного Службой предписания.

3.10.3.2.2. По результатам проведения проверок, указанных в [пункте 3.10.3.2](#Par284) настоящего Регламента, государственными гражданскими служащими Службы, ответственными за проведение данных проверок, реализуются административные процедуры, указанные в [пунктах 3.7](#Par251), [3.8](#Par259) настоящего Регламента.

3.10.3.2.3. В случае если по результатам проверки, указанной в [пункте 3.10.3.2](#Par284) настоящего Регламента, установлен факт невыполнения в срок предписания, выданного Службой организации или органу управления, осуществляется административная процедура, указанная в [пункте 3.11](#Par290) настоящего Регламента.

3.10.4. Результатом исполнения административной процедуры является установление факта выполнения либо невыполнения в срок предписания, выданного Службой организации или органу управления, посредством оформления результатов действий, указанных в [пунктах 3.10.3.1](#Par279), [3.10.3.2](#Par284) настоящего Регламента.

3.10.5. Результат выполнения административной процедуры фиксируется посредством оформления уведомления о принятии отчета организации или органа управления либо составления акта о результатах проверки, указанной в [пункте 3.10.3.2](#Par284) настоящего Регламента.

3.11. Принятие мер по факту невыполнения в срок предписания, выданного Службой организации или органу управления.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление обстоятельств, указанных в [пункте 3.10.3.1.1](#Par280) и (или) [пункте 3.10.3.2.3](#Par287) настоящего Регламента.

(п. 3.11.1 в ред. Указа Губернатора Красноярского края от 15.12.2011 N 236-уг)

3.11.2. При наступлении обстоятельств, указанных в [пункте 3.10.3.1.1](#Par280) и (или) [пункте 3.10.3.2.3](#Par287) настоящего Регламента, государственными гражданскими служащими Службы, ответственными за проверку, составляется протокол об административном правонарушении в порядке и в сроки, установленные КоАП РФ, а также подготавливается проект приказа Службы о запрещении приема в организацию. Проект данного приказа до передачи на подписание руководителю Службы, а в случае его отсутствия - лицу, которое временно замещает должность руководителя Службы, согласуется главным специалистом - юристом Службы, начальником Отдела в срок не более 1 рабочего дня с момента поступления на согласование.

Государственные гражданские служащие Службы, ответственные за проведение проверки, подготавливают проект приказа Службы о запрещении приема в организацию в срок не более 10 рабочих дней с момента установления факта, указанного в [пункте 3.11.1](#Par291) настоящего Регламента.

Данный приказ подписывается руководителем Службы, а в случае его отсутствия - лицом, которое временно замещает должность руководителя Службы.

(п. 3.11.2 в ред. Указа Губернатора Красноярского края от 31.12.2013 N 259-уг)

3.11.3. В случае установления фактов, указанных в [пунктах 3.10.3.1.1](#Par280) и (или) [3.10.3.2.3](#Par287) настоящего Регламента, государственными гражданскими служащими Службы, ответственными за проверку, подготавливается проект приказа Службы о приостановлении действия лицензии организации на право осуществления образовательной деятельности полностью или частично (в отношении отдельных видов образования, уровней образования, профессий, специальностей, направлений подготовки и (или) подвидов дополнительного образования, адресов мест осуществления образовательной деятельности) (далее - лицензия организации) на срок исполнения выданного повторного предписания об устранении нарушений обязательных требований. Проект данного приказа до передачи на подписание руководителю Службы, а в случае его отсутствия - лицу, которое временно замещает должность руководителя Службы, согласуется главным специалистом - юристом Службы, начальником Отдела в срок не более 1 рабочего дня с момента поступления на согласование.

(п. 3.11.3 в ред. Указа Губернатора Красноярского края от 31.12.2013 N 259-уг)

3.11.4. Критерием принятия решения о приостановлении действия лицензии организации является установление факта, указанного в [пункте 3.11.1](#Par291) настоящего Регламента.

3.11.5. Государственные гражданские служащие Службы, ответственные за проведение проверки, осуществляют действие, указанное в [пункте 3.11.3](#Par297) настоящего Регламента, в срок не более десяти рабочих дней с момента установления факта, указанного в [пункте 3.11.1](#Par291) настоящего Регламента.

3.11.6. Если до истечения срока приостановления действия лицензии организации (срока исполнения повторного предписания об устранении выявленного нарушения) данная организация представила в Службу документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, выданного Службой, неисполнение которого явилось основанием для приостановления действия лицензии организации, запрещения приема в организацию, Служба возобновляет действие лицензии организации, снимает запрет на прием в организацию.

Государственный гражданский служащий Службы, ответственный за проведение соответствующей проверки, реализует административные процедуры, указанные в [пунктах 3.7](#Par251), [3.8](#Par259) настоящего Регламента.

Возобновление действия лицензии, снятие запрета на прием в организацию осуществляется по решению Службы со дня, следующего за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт исполнения выданного повторно предписания.

(п. 3.11.6 в ред. Указа Губернатора Красноярского края от 31.12.2013 N 259-уг)

3.11.6.1. Государственный гражданский служащий Службы, ответственный за проведение проверки, в порядке, указанном в [пункте 3.11.3](#Par297) настоящего Регламента, подготавливает проекты приказов Службы о запрете приема в организацию, приостановлении действия лицензии полностью или частично в течение 10 рабочих дней с момента установления фактов, указанных в [пунктах 3.10.3.1.1](#Par280) и (или) [3.10.3.2.3](#Par287) настоящего Регламента.

Проекты приказов Службы о возобновлении действия лицензии организации, снятии запрета на прием в организацию подготавливаются государственным гражданским служащим Службы, ответственным за проведение проверки, в порядке, указанном в [пункте 3.11.3](#Par297) настоящего Регламента, в течение 10 рабочих дней с момента установления факта, указанного в абзаце первом [пункта 3.11.6](#Par301) настоящего Регламента.

Данные приказы подписываются руководителем Службы, а в случае его отсутствия - лицом, которое временно замещает должность руководителя Службы, в течение 10 рабочих дней с момента поступления на подписание.

(п. 3.11.6.1 в ред. Указа Губернатора Красноярского края от 31.12.2013 N 259-уг)

3.11.7. В случае если документы, указанные в [пункте 3.10.3.1](#Par279) настоящего Регламента, не представлены организацией в Службу до истечения срока приостановления действия лицензии организации или представленные документы не подтверждают исполнение предписания, выданного Службой организации, Служба обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии организации. Критерием принятия решения об обращении Службы в суд с заявлением об аннулировании действия лицензии организации является установление факта неисполнения выданного Службой организации предписания в срок приостановления действия лицензии организации.

3.11.7.1. Государственный гражданский служащий Службы, ответственный за проведение проверки, в порядке, указанном в [пункте 3.11.3](#Par297) настоящего Регламента, подготавливает проект заявления Службы в суд об аннулировании лицензии организации.

3.11.8. Результатом исполнения административной процедуры является запрет приема в организацию, приостановление действия лицензии полностью или частично, возобновление Службой действия лицензии организации и снятие запрета на прием в организацию либо обращение Службы в суд с заявлением об аннулировании лицензии организации.

(п. 3.11.8 в ред. Указа Губернатора Красноярского края от 31.12.2013 N 259-уг)

3.11.9. Способом фиксации результата исполнения данной административной процедуры является издание приказов Службы о запрете приема в организацию, приостановлении действия лицензии полностью или частично, возобновлении действия лицензии организации, снятии запрета на прием в организацию, либо обращения Службы в суд с заявлением об аннулировании действия лицензии организации.

(п. 3.11.9 в ред. Указа Губернатора Красноярского края от 31.12.2013 N 259-уг)

3.11.10. В случае если в установленный Службой срок исполнения выданного повторно предписания орган управления не устранил нарушение требований законодательства об образовании, Служба направляет в вышестоящий орган местного самоуправления предложение о рассмотрении вопроса об отстранении от должности руководителя органа управления.

Подготовка проекта предложения осуществляется государственным гражданским служащим Службы, ответственным за проведение соответствующей проверки, в течение 5 рабочих дней с момента установления факта, изложенного в первом абзаце настоящего пункта.

(п. 3.11.10 введен Указом Губернатора Красноярского края от 31.12.2013 N 259-уг)

3.12.1. Сведения, полученные в результате осуществления государственной функции в соответствии с настоящим Регламентом, подлежат обязательному внесению в государственную информационную систему государственного надзора в сфере образования.

(п. 3.12.1 введен Указом Губернатора Красноярского края от 31.12.2013 N 259-уг)

3.12.2. Формирование и ведение информационной системы осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

(п. 3.12.2 введен Указом Губернатора Красноярского края от 31.12.2013 N 259-уг)

3.12.3. Внесение в информационную систему сведений, связанных с проведением государственного контроля (надзора) в сфере образования, осуществляется в течение 15 дней со дня получения сведений или изменения таких сведений уполномоченными государственными гражданскими служащими Службы в пределах компетенции.

(п. 3.12.3 введен Указом Губернатора Красноярского края от 31.12.2013 N 259-уг)

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственными гражданскими служащими Службы положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, последовательностью действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем Службы, а в случае его отсутствия - лицом, которое временно замещает должность руководителя Службы.

4.2. Государственные гражданские служащие Службы, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции.

4.3. Персональная ответственность государственных гражданских служащих Службы, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, в том числе выявление и устранение нарушений прав организаций, органов управления, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение организаций, органов управления, содержащие жалобы на действие (бездействие) государственных гражданских служащих Службы.

4.5. Плановая проверка за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется один раз в год в соответствии с утвержденным планом проведения плановых проверок. При проведении плановой проверки исполнения государственными гражданскими служащими Службы государственной функции проверяется:

последовательность действий уполномоченных государственных гражданских служащих Службы, связанных с проведением проверок обязательных требований, исполнением выданных предписаний и принятием мер в отношении фактов нарушений обязательных требований;

законность оформления результатов исполнения государственной функции (отчетов о проведении проверок, актов проверок, предписаний, приказов о приостановлении действия лицензии организации, протоколов об административных правонарушениях).

4.6. Внеплановая проверка за полнотой и качеством исполнения государственной функции проводится в связи с поступившей жалобой от организаций, органов управления.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений государственные гражданские служащие Службы привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Для осуществления контроля за исполнением государственной функции организации, органы управления, их объединения имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной функции, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении государственными гражданскими служащими Службы требований настоящего Регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО

ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) Службой, а также государственными гражданскими служащими Службы в ходе исполнения государственной функции.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие), решения:

1) государственных гражданских служащих Службы, за исключением руководителя Службы, - руководителю Службы;

2) руководителя Службы (лица, временно замещающего должность руководителя Службы), в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий (бездействия) государственных гражданских служащих Службы, - министру образования и науки Красноярского края;

3) Службы, как органа, исполняющего государственную функцию, - министру образования и науки Красноярского края, в Правительство Красноярского края.

(пп. 3 введен Указом Губернатора Красноярского края от 31.12.2013 N 259-уг)

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) и принимаемых решений при исполнении государственной функции, выразившихся в нарушении прав и законных интересов заинтересованных лиц, являются: противоправные решения, нарушения положений настоящего Регламента, некорректное поведение, нарушение правил служебной этики.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) заявителя в министерство образования и науки Красноярского края, в Службу, к руководителю Службы, направленное в письменной форме или в форме электронного документа, а также устное обращение (жалоба) (далее - обращение).

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

Ответ на обращение заявителя, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Обращение регистрируется государственным гражданским служащим Службы, ответственным за делопроизводство, в течение 3 дней с момента поступления в Службу.

(п. 5.4 в ред. Указа Губернатора Красноярского края от 15.12.2011 N 236-уг)

5.5. Ответы на письменные обращения не даются при отсутствии в них:

фамилии автора письменного обращения; сведений об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем выразилось, кем принято);

почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

5.5.1. Если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу государственного гражданского служащего Службы, а также членов его семьи письменное обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заинтересованному лицу, направившему письменное обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

5.5.2. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается в течение 7 дней с момента регистрации обращения заинтересованному лицу, направившему письменное обращение, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

5.5.3. Если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями и при этом в них не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Службы вправе принять решение о безосновательности очередного письменного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу.

О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее письменное обращение.

5.5.4. Если ответ по существу поставленного в письменном обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему письменное обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.6. В случае если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.7. Обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в Службе.

В исключительных случаях руководитель Службы вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо.

5.8. По результатам рассмотрения обращения на действия (бездействие) и решения государственных гражданских служащих Службы руководитель Службы принимает одно из следующих решений:

(в ред. Указа Губернатора Красноярского края от 15.12.2011 N 236-уг)

1) признает действия (бездействие) и решения правомерными;

2) признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

5.9. Заинтересованное лицо имеет право на получение от Службы информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

(в ред. Указа Губернатора Красноярского края от 15.12.2011 N 236-уг)

5.10. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие), решения Службы, государственных гражданских служащих Службы в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по правилам подведомственности и подсудности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

(в ред. Указа Губернатора Красноярского края от 31.12.2013 N 259-уг)

Приложение

к административному регламенту

исполнения службой

по контролю в области

образования Красноярского

края государственной

функции по осуществлению

федерального государственного

надзора в сфере образования

в рамках переданных Российской

Федерацией полномочий

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

(в ред. Указа Губернатора Красноярского края

от 31.12.2013 N 259-уг)

 (────────────)

 │ Начало │

 (────┬─┬─────)

 ┌─────────────────────┘ └──────────┐

 \/ │

┌───────────────────────────┐ │

│ Планирование проведения │ │

│ мероприятий по исполнению │ │

│ государственной функции │ \/

│ посредством проведения │ ┌─────────────────────────┐

│ плановых проверок │ │ Подготовка к проведению │

│ ([пункт 3.4](#Par187) Регламента) │ │мероприятий по исполнению│

└────────────┬──────────────┘ │ государственной функции │

 \/ │ посредством подготовки │

┌────────────────────────────┐ │ проведения внеплановых │

│ Подготовка к проведению │ │ проверок │

│ мероприятий по исполнению │ │([пункт 3.5.2](#Par212) Регламента) │

│ государственной функции │ └────────────┬────────────┘

│ посредством подготовки │ │

│проведения плановых проверок│ │

│ ([пункт 3.5.1](#Par208) Регламента) │ │

└─────────────┬──────────────┘ │

 \/ \/

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

 │ Проведение плановых и внеплановых проверок │

 │ ([пункт 3.6](#Par234) Регламента) │

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

 \/

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

 │ Оформление результатов проверки ([пункт 3.7](#Par251) Регламента) │

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

 \/

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

 │ Подготовка отчета о проведении проверки │

 │ ([пункт 3.8](#Par259) Регламента) │

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

 \/

 ┌───────────/\───────────┐

 нет │ Выявлены нарушения │

 ┌──────────────────────< обязательных требований>

 │ └───────────\/───────────┘

 │ да │

 │ \/

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

 │ │ Принятие мер в отношении фактов нарушений обязательных │

 │ │ требований законодательства Российской Федерации в сфере│

 │ │ образования, выявленных при проведении проверки │

 │ │ ([пункт 3.9](#Par265) Регламента) │

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

 │ \/

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

 │ │ Меры по контролю за устранением выявленных нарушений │

 │ │ обязательных требований ([пункт 3.10](#Par275) Регламента) │

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

 │ \/ \/

 │ ┌─────────────/\────────────┐ ┌─────────────────────────────┐

 │ Принят │ Рассмотрение поступившего │ Не принят │ Непоступление отчета │

 │ ┌──────< отчета организации >────┐ │ организации или органа │

 │ │ │ или органа управления │ │ │ управления │

 │ │ │([пункт 3.10.3.1](#Par279) Регламента)│ │ │([пункт 3.10.3.1.1](#Par280) Регламента)│

 │ │ └─────────────\/────────────┘ │ └─────────────┬───────────────┘

 │ │ │ │

 │ │ \/ \/

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

 │ │ │ Проведение внеплановой проверки с предметом проверки - │

 │ │ │ выполнение организациями или органами управления повторно │

 │ │ │ выданных предписаний Службы ([пункт 3.10.3.2](#Par284) Регламента) │

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

 │ │ \/

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

 │ │ │ Принятие мер по факту невыполнения в срок предписания │

 │ │ │ об устранении нарушений законодательства │

 │ │ │ Российской Федерации в сфере образования, выданного │

 │ │ │ Службой организации или органу управления │

 │ │ │ ([пункт 3.11](#Par290) Регламента) │

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

 │ │ \/ \/ \/

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

 │ │ │ Приостановление действия │ │Запрет на прием│ │ Протокол │

 │ │ │ лицензии организации │ │ в организацию │ │об административном│

 │ │ │ на право осуществления │ │([пункт 3.11.6.1](#Par305)│ │ правонарушении ├──┐

 │ │ │образовательной деятельности│ │ Регламента) │ │ ([пункт 3.11.2](#Par293) │ │

 │ │ │ полностью или │ └───────────────┘ │ Регламента) │ │

 │ │ │ в отношении отдельных │ └───────────────────┘ │

 │ │ │ образовательных программ, │ │

 │ │ │ образовательной │ │

 │ │ │ деятельности филиалов │ │

 │ │ │ таких организаций, места │ │

 │ │ │ осуществления │ │

 │ │ │ образовательной │ │

 │ │ │ деятельности на срок │ │

 │ │ │ исполнения выданного │ │

 │ │ │ повторно предписания │ │

 │ │ │ об устранении нарушений │ │

 │ │ │ обязательных требований │ │

 │ │ │ ([пункты 3.11.3](#Par297) Регламента) │ │

 │ │ └───────────┬───┬────────────┘ │

 │ │ │ └───────────────────────────────┐ │

 │ │ \/ \/ │

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

 │ │ │ Обращение Службы в суд │ │ Возобновление действия │ │

 │ │ │с заявлением об аннулировании│ │ лицензии организации, │ │

 │ │ │ лицензии организации │ │ снятие запрета на прием │ │

 │ │ │ ([пункт 3.11.7](#Par309) Регламента) │ │ в организацию │ │

 │ │ └───────────────────────┬─────┘ │ ([пункт 3.11.6](#Par301) Регламента)│ │

 │ │ │ └────┬─────────────────────┘ │

 │ │ \/ \/ │

 │ │ (─────────────────────────) │

 │ └────────────────────>│ │ │

 │ │ Конец │<──────────────────────────┘

 └──────────────────────>│ │

 (─────────────────────────)