

ГУБЕРНАТОР КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26 ноября 2013 г. N 94-пг

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ"**

(в ред. постановлений Губернатора Кемеровской области от 13.10.2014 N 82-пг,
от 11.01.2016 N 1-пг (ред. 23.05.2016), от 23.05.2016 N 35-пг)

В соответствии с пунктом 1 части 1, пунктом 5 части 8 статьи 7 Федерального закона 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:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Государственной службы по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области по исполнению государственной функции "Осуществление федерального государственного надзора в сфере образования".

2. Признать утратившими силу постановления Губернатора Кемеровской области:

от 24.05.2012 N 25-пг "Об утверждении административного регламента Государственной службы по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области по исполнению государственной функции "Осуществление федерального государственного надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования";

от 10.12.2012 N 74-пг "О внесении изменений в постановление Губернатора Кемеровской области от 24.05.2012 N 25-пг "Об утверждении административного регламента Государственной службы по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области по исполнению государственной функции "Осуществление федерального государственного надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования".

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте "Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области".

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области (по вопросам образования, культуры и спорта) Е.А.Пахомову.

5. Настоящее постановление действует до принятия федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, административного регламента исполнения соответствующей государственной функции в сфере переданных полномочий.

6. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2013.

Губернатор
Кемеровской области
А.М.ТУЛЕЕВ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ"**

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

Настоящий административный регламент устанавливает порядок исполнения Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области (Кузбассобнадзор) (далее - Кузбассобнадзор) государственной функции "Осуществление федерального государственного надзора в сфере образования" (далее соответственно - административный регламент, государственная функция). Административный регламент разработан в целях повышения качества и эффективности мероприятий по надзору, проводимых Кузбассобнадзором, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Кузбассобнадзора при осуществлении полномочий Кемеровской области по федеральному государственному надзору в сфере образования.

1.2. Наименование органа исполнительной власти,
исполняющего государственную функцию

Исполнение государственной функции осуществляется Кузбассобнадзором.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
исполнение государственной функции, с указанием
их реквизитов и источников официального опубликования

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25.12.93, N 237);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.01.2001 N 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

Федеральным законом 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);

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, 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249);

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, ст. 2060);

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, 12.07.2010, 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.11.2009, N 48, ст. 5824);

Указом Президента Российской Федерации от 03.03.98 N 224 "Об обеспечении взаимодействия государственных органов в борьбе с правонарушениями в сфере экономики" (Собрание законодательства Российской Федерации, 09.03.98, N 10, ст. 1159);

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" (Российская газета, 14.05.2009, N 85);

Законом Кемеровской области от 05.07.2013 N 86-ОЗ "Об образовании" (приложение "Официально" к газете "Кузбасс", 10.07.2013, N 119);

постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 06.03.2008 N 76 "Об утверждении Положения о Государственной службе по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области" (Информационный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области, 2008, N 3, часть I);

приказом Кузбассобнадзора от 27.05.2014 N 1313/05 "Об установлении перечня должностных лиц Государственной службы по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях (сайт "Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области", 25.08.2014).

1.4. Предмет федерального государственного надзора в сфере образования

Предметом федерального государственного надзора в сфере образования является деятельность, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушения органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, и организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее также - юридические лица, индивидуальные предприниматели, проверяемая организация), требований законодательства об образовании посредством организации и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений таких требований.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении федерального государственного надзора в сфере образования

1.5.1. Должностными лицами Кузбассобнадзора, осуществляющими государственную функцию, являются:

начальник Кузбассобнадзора;

заместители начальника Кузбассобнадзора;

начальник отдела надзора и правового обеспечения;

заведующий сектором надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере образования отдела надзора и правового обеспечения;

специалисты отдела надзора и правового обеспечения.

1.5.2. Должностные лица Кузбассобнадзора, эксперты и представители экспертных организаций с целью проведения мероприятий по контролю имеют право:

посещать проверяемую организацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении копии приказа начальника Кузбассобнадзора и служебного удостоверения (иного документа, подтверждающего их полномочия);

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 проверяемой организации по вопросам, подлежащим проверке.

Беседы с несовершеннолетними обучающимися или воспитанниками проводятся в присутствии их родителей (законных представителей).

1.5.3. Должностные лица Кузбассобнадзора при проведении проверки обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых организаций;

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

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника Кузбассобнадзора и в случаях, установленных действующим законодательством, при предъявлении копии документа о согласовании

проведения проверки;

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

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемой организации, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемой организации с результатами проверки;

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

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством;

не требовать от проверяемой организации документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного проверяемой организации ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.5.4. При проведении проверки должностные лица Кузбассобнадзора не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Кузбассобнадзора;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемой организации, за исключением случая проведения такой проверки вследствие причинения деятельностью проверяемой организации вреда жизни, здоровью граждан;

требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу проверяемым организациям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

1.5.5. Руководитель проверяемой организации или надлежащим образом уполномоченное им лицо обязаны обеспечить надлежащие условия для работы проверяющих.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемой организации, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

получать от Кузбассобнадзора, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

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 Кузбассобнадзора;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Кузбассобнадзора, повлекшие за собой нарушение прав проверяемой организации при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.6.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные

представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Кузбассобнадзора об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результат исполнения государственной функции

Результатом исполнения государственной функции является подтверждение соблюдения (несоблюдения) проверяемыми организациями требований законодательства Российской Федерации в сфере образования.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Информация об исполнении государственной функции предоставляется непосредственно в помещении Кузбассобнадзора по адресу: г. Кемерово, ул. Черняховского, д. 14, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на официальном Интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области www.kemobl.ru, официальном сайте Кузбассобнадзора, в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

2.1.2. Место нахождения Кузбассобнадзора: 650000, Российская Федерация, г. Кемерово, ул. Черняховского, д. 14; тел./факс (384-2) 36-00-09.

Время работы, технического перерыва, перерыва для отдыха и питания специалистов (должностных лиц) Кузбассобнадзора устанавливается служебным распоряжением с соблюдением графика (режима) работы Кузбассобнадзора.

Рабочие дни:

понедельник, вторник, среда, четверг: 8.30 - 17.30; обеденный перерыв: 12.00 - 12.48;

пятница: 8.30 - 16.30; обеденный перерыв: 12.00 - 12.48.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Информация об адресах и телефонах Кузбассобнадзора содержится в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

2.1.3. Информация о порядке исполнения государственной функции сообщается специалистами Кузбассобнадзора при личном (в том числе по телефону) или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов и по адресам, указанным в приложении N 1 к настоящему административному регламенту, размещается на официальном Интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области www.kemobl.ru, может быть размещена на официальном сайте Администрации Кемеровской области www.ako.ru, в средствах массовой информации, на информационных стендах, расположенных в помещениях Кузбассобнадзора.

2.1.4. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

2.1.5. Информирование заинтересованных лиц организуется следующим образом:

индивидуальное информирование;

публичное информирование.

2.1.6. Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

2.1.7. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Специалист Кузбассобнадзора, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалист Кузбассобнадзора осуществляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Кузбассобнадзора, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

При ответе на телефонные звонки специалист Кузбассобнадзора, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен назвать орган исполнительной власти Кемеровской области - Кузбассобнадзор, структурное подразделение, фамилию, имя, отчество, замещаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных" разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист Кузбассобнадзора, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Специалисты Кузбассобнадзора, осуществляющие информирование при личном (по телефону) обращении, должны вести себя корректно и внимательно, не унижая чести и достоинства обратившихся за информацией.

Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Специалисты Кузбассобнадзора, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения государственной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения лиц, обратившихся в Кузбассобнадзор.

2.1.8. Индивидуальное письменное информирование при обращении в Кузбассобнадзор осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением, посредством факсимильной связи либо электронной почтой в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Начальник Кузбассобнадзора или уполномоченное им должностное лицо в соответствии со своей компетенцией определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Письменные обращения рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации.

Начальником Кузбассобнадзора, его заместителем могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений.

2.1.9. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления специалистов Кузбассобнадзора по местному радио и телевидению согласовываются с начальником Кузбассобнадзора.

2.1.10. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном Интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области www.kemobl.ru, информационных стендах, расположенных в помещениях Кузбассобнадзора.

2.1.11. На информационных стендах и официальном Интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области www.kemobl.ru содержится следующая информация:

местонахождение, график (режим) работы Кузбассобнадзора;

номера телефонов, адреса электронной почты Кузбассобнадзора и должностных лиц;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

текст настоящего административного регламента с приложениями;

сведения о результатах исполнения государственной функции.

2.1.12. Организация приема обращений заинтересованных лиц осуществляется в течение всего рабочего времени.

Специалисты Кузбассобнадзора, осуществляющие прием и информирование, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.1.13. Места для информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами.

2.1.14. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов Кузбассобнадзора.

2.1.15. Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.1.16. Кабинеты для приема заинтересованных лиц оборудуются информационными табличками

(вывесками) с указанием:

номера кабинета;
фамилии, имени, отчества и должности специалиста Кузбассобнадзора, осуществляющего исполнение государственной функции;
времени перерыва на обед.

2.2. Срок исполнения государственной функции

2.2.1. Продолжительность каждой проверки (плановой/внеплановой, выездной/документарной) не должна превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Кузбассобнадзора, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Кузбассобнадзора, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

При исполнении государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

организация проверки;
проведение проверки и оформление ее результатов;
выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений;
проверка выполнения предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений;
составление и передача протокола об административном правонарушении для рассмотрения по подведомственности;

приостановление действия лицензии, выдача повторного предписания, возобновление действия лицензии, аннулирование действия лицензии;

направление в орган местного самоуправления предложения о рассмотрении вопроса об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования;

передача материалов проверки в архив Кузбассобнадзора.

Последовательность действий при исполнении государственной функции приведена в блок-схеме исполнения государственной функции согласно приложению N 10 к настоящему административному регламенту.

3.1. Организация проверки

3.1.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным начальником Кузбассобнадзора.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Кузбассобнадзора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо иным доступным способом.

3.1.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

истечение трех лет со дня государственной регистрации проверяемой организации;

истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки проверяемой организации;

истечение двух лет со дня окончания последней плановой проверки в отношении образовательных организаций, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;

истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

3.1.4. О проведении плановой проверки проверяемая организация уведомляется Кузбассобнадзором не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении проверки (приложения N 2а, 2б к настоящему административному регламенту), а также копии приказа начальника Кузбассобнадзора о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.1.5. Внеплановые проверки не включаются в ежегодный план проведения плановых проверок.

3.1.6. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан;

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

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

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

5) выявление Кузбассобнадзором нарушения требований законодательства об образовании, в том числе требований федеральных государственных образовательных стандартов, на основе данных мониторинга в системе образования, предусмотренного статьей 97 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.1.7. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Кузбассобнадзор, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.1.6 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.1.8. Внеплановая выездная проверка проверяемой организации при поступлении в Кузбассобнадзор обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, причинении вреда жизни, здоровью граждан может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности такой проверяемой организации (приложение N 3 к настоящему административному регламенту).

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, проводятся на основании приказа начальника Кузбассобнадзора по согласованию с прокуратурой Кемеровской области, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации в сфере образования, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан в сфере образования.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Кемеровской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.1.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Кузбассобнадзор вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании Кузбассобнадзором с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в течение двадцати четырех часов.

3.1.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, проводимой вследствие поступления в Кузбассобнадзор обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы

причинения вреда жизни, здоровью граждан, причинения вреда жизни, здоровью граждан, нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены), проверяемая организация уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.1.11. В случае если в результате деятельности проверяемой организации причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.1.12. По решению Кузбассобнадзора к проведению мероприятий по надзору привлекаются эксперты, экспертные организации.

3.2. Проведение проверки и оформление ее результатов

3.2.1. Проверка проводится на основании приказа начальника Кузбассобнадзора (приложение N 4 к настоящему административному регламенту), в котором указываются:

1) наименование органа государственного контроля (надзора);

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по надзору, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного надзора;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.2.2. Заверенная печатью копия приказа начальника Кузбассобнадзора вручается под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемой организации одновременно с предъявлением служебных удостоверений специалистов Кузбассобнадзора, осуществляющих проверку. По требованию проверяемой организации должностные лица Кузбассобнадзора обязаны представить информацию о Кузбассобнадзоре в целях подтверждения своих полномочий, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.2.3. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения и организации, а также граждане обязаны оказывать содействие должностным лицам Кузбассобнадзора в осуществлении ими возложенных на них обязанностей.

3.2.4. В ходе проверки проводятся следующие мероприятия:

а) при осуществлении федерального государственного надзора в сфере образования в отношении органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования:

анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, 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 местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, 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 федерального государственного надзора в сфере образования в отношении организаций, осуществляющих образовательную деятельность:

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

Федерации (при проведении документарных и выездных проверок).

3.2.5. Проверка может быть проведена в форме выездной и (или) в форме документарной проверки.

3.2.6. Документарные проверки осуществляются путем изучения документов и сведений, имеющихся в Кузбассобрнадзоре и (или) представленных проверяемыми организациями и другими лицами, а также путем анализа информации, размещенной на официальных сайтах проверяемых организаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, по месту нахождения Кузбассобрнадзора.

3.2.7. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Кузбассобрнадзора в первую очередь рассматриваются документы проверяемой организации, имеющиеся в распоряжении Кузбассобрнадзора, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении проверяемой организации государственным контролем (надзора).

3.2.8. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Кузбассобрнадзора, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемой организацией обязательных требований, Кузбассобрнадзор направляет в адрес проверяемой организации мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (приложение N 5 к настоящему административному регламенту). К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа начальника Кузбассобрнадзора о проведении проверки.

3.2.9. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемая организация обязана направить в Кузбассобрнадзор указанные в запросе документы.

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

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

3.2.11. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемой организацией документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Кузбассобрнадзора документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется проверяемой организации с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.2.12. Проверяемая организация, представляющая в Кузбассобрнадзор пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий, несоответствий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.2.13. Должностное лицо Кузбассобрнадзора, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом проверяемой организации, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Кузбассобрнадзор установит признаки нарушения обязательных требований, Кузбассобрнадзор вправе провести выездную проверку.

3.2.14. При проведении документарной проверки Кузбассобрнадзор не вправе требовать у проверяемой организации сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.2.15. Выездные проверки проводятся по месту нахождения и (или) ведения образовательной деятельности проверяемой организацией.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах проверяемой организации, имеющихся в распоряжении Кузбассобрнадзора;

2) оценить соответствие деятельности проверяемой организации обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

3.2.17. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Кузбассобрнадзора, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица проверяемой организации, его уполномоченного представителя с приказом начальника Кузбассобрнадзора о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по надзору,

составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.2.18. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемой организации обязаны предоставить должностным лицам Кузбассобнадзора, 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 специалистам, проводящим выездную проверку, на территорию, в используемые проверяемыми организациями при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к иным объектам, используемым для организации и осуществления образовательной деятельности.

3.2.19. Проверка проводится с соблюдением требований 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".

3.2.20. Справки, документы или их копии, иная информация, необходимая должностному лицу для выполнения возложенных на него полномочий, предоставляется на безвозмездной основе.

3.2.21. По результатам проведенной проверки составляется в двух экземплярах акт проверки (приложение N 6 к настоящему административному регламенту).

3.2.22. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 3) дата и номер приказа начальника Кузбассобнадзора;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, а также экспертов, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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

3.2.24. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Кузбассобнадзора. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.2.25. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки

составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (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 Кузбассобнадзора.

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

3.2.27. На основании акта проверки и экспертных заключений составляется отчет о проведении проверки, который утверждается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа. В отчете о проведении проверки указываются нарушения, выявленные при проведении проверки, и меры, которые необходимо принять в отношении фактов таких нарушений и совершивших их должностных лиц (приложение N 7 к настоящему административному регламенту).

3.2.28. Проверяемая организация 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 Кузбассобнадзор в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемая организация вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Кузбассобнадзор. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.3. Выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений

3.3.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований Кузбассобнадзор в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать предписание проверяемой организации об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (приложение N 8 к настоящему административному регламенту);

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.3.2. Предписание подлежит выполнению в установленный в нем срок.

3.3.3. Абзац исключен. - Постановление Губернатора Кемеровской области от 11.01.2016 N 1-пг.

По решению начальника Кузбассобнадзора информация о нарушении законодательства Российской Федерации в области образования и материалы проверки направляются в правоохранительные органы Российской Федерации, Федеральную службу финансово-бюджетного надзора, Счетную палату Российской Федерации и иные органы государственной власти Российской Федерации.

3.4. Проверка выполнения предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений

3.4.1. Проверяемая организация представляет в Кузбассобнадзор отчет об исполнении предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений, включающий документы, содержащие сведения, подтверждающие его исполнение.

3.4.2. Проверка выполнения предписания проводится должностным лицом Кузбассобнадзора, проводившим проверку.

3.4.3. Отчет о результатах исполнения предписания с прилагаемыми к нему копиями документов приобщается к материалам проверки и передается в архив.

3.4.4. В случае неисполнения предписания (в том числе если отчет, представленный органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, или организацией,

осуществляющей образовательную деятельность, допустившими такое нарушение, не подтверждает исполнение предписания в установленный им срок или этот отчет до истечения срока исполнения предписания не представлен) Кузбассобнадзор возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, выдает повторно предписание об устранении ранее не устраненного нарушения и запрещает прием в данную организацию полностью или частично. Срок исполнения выданного повторно предписания не может превышать три месяца. До истечения срока исполнения выданного повторно предписания Кузбассобнадзор должен быть уведомлен органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, или организацией, осуществляющей образовательную деятельность, об устранении нарушения требований законодательства об образовании с приложением документов, содержащих сведения, подтверждающие исполнение указанного предписания.

В течение тридцати дней после получения такого уведомления Кузбассобнадзор проводит проверку содержащейся в нем информации.

Прием в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, возобновляется по решению Кузбассобнадзора со дня, следующего за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт исполнения выданного повторно предписания, или со дня, следующего за днем вступления в законную силу судебного акта о прекращении производства по делу об административном правонарушении в связи с отсутствием состава административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5. Составление и передача протокола об административном правонарушении для рассмотрения по подведомственности

3.5.1. В случаях и в порядке, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении проверяемой организации и (или) ее должностных лиц, индивидуального предпринимателя специалистом Кузбассобнадзора составляется протокол об административном правонарушении по форме согласно приложению N 9 к настоящему административному регламенту.

3.5.2. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о проверяемой организации, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

3.5.3. Протокол об административном правонарушении направляется судьбе в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

3.6. Приостановление действия лицензии, выдача повторного предписания, возобновление действия лицензии, аннулирование действия лицензии

В случае вынесения судом решения о привлечении организации, осуществляющей образовательную деятельность, и (или) должностных лиц этой организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания и в случае неустранения нарушений требований законодательства об образовании в установленный Кузбассобнадзором срок исполнения выданного повторно предписания Кузбассобнадзор приостанавливает действие лицензии на осуществление образовательной деятельности этой организации полностью или частично и обращается в суд с заявлением об аннулировании такой лицензии. Действие лицензии на осуществление образовательной деятельности приостанавливается до дня вступления в законную силу решения суда.

В случае вынесения судом решения о привлечении органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, его должностных лиц к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания и в случае неустранения этим органом нарушений требований законодательства об образовании в установленный Кузбассобнадзором срок исполнения выданного повторно предписания Кузбассобнадзор направляет в орган местного самоуправления предложение о рассмотрении вопроса об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

3.7. Направление в орган местного самоуправления предложения о рассмотрении вопроса об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования

В случае, если в установленный Кузбассобнадзором срок исполнения выданного повторно предписания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, не устранил нарушение требований законодательства об образовании, Кузбассобнадзор направляет в орган местного самоуправления предложение о рассмотрении вопроса об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

3.8. Передача материалов в архив Кузбассобнадзора

Материалы проверки передаются в архив Кузбассобнадзора.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется начальником Кузбассобнадзора.

4.2. Должностные лица Кузбассобнадзора, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц Кузбассобнадзора, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами Кузбассобнадзора положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Кемеровской области и настоящего административного регламента.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Кузбассобнадзора.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Заинтересованное лицо имеет право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Кузбассобнадзора в досудебном и судебном порядке.

Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, проводившего проверку, начальнику Кузбассобнадзора.

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

5.2. Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой в устной или письменной форме.

5.3. Заинтересованное лицо может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Кузбассобнадзора, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, по адресам электронной почты, содержащимся в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

Жалоба должна содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается жалоба, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации),

решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;
суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения.

5.4. Заявитель в письменной жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменную жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресовании жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.5. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменной жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такой жалобы.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов начальник Кузбассобнадзора, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом Кузбассобнадзора принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.7. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то начальником Кузбассобнадзора принимается решение о привлечении к ответственности лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу, в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Кемеровской области.

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

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

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

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.10. Решение должностного лица Кузбассобнадзора, вынесенное по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в суд в порядке, установленном федеральным законодательством.

Приложение N 1
к административному регламенту
Государственной службы по надзору
и контролю в сфере образования
Кемеровской области по исполнению
государственной функции
"Осуществление федерального
государственного надзора за
соблюдением действующего
законодательства в области
образования"

СВЕДЕНИЯ
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ КУЗБАССОБНАДЗОРА

Адрес официального Интернет-портала органов государственной власти Кемеровской области	www.kemobl.ru
----------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

Адрес официального сайта Администрации Кемеровской области	www.ako.ru
Адрес официального сайта Кузбассобнадзора	www.kuzbassobrnadzor.ru
Почтовый адрес Кузбассобнадзора	ул. Черняховского, д. 14, г. Кемерово, 650040
Телефон начальника Кузбассобнадзора	Тел./факс (8-3842) 36-00-09
Адрес электронной почты отдела надзора и правового обеспечения	nadzor@kuz.ru
Телефоны отдела надзора и правового обеспечения	(8-3842) 75-44-89 75-07-99

Приложение N 2а
к административному регламенту
Государственной службы по надзору
и контролю в сфере образования
Кемеровской области по исполнению
государственной функции
"Осуществление федерального
государственного надзора за
соблюдением действующего
законодательства в области
образования"

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА
ПО НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ
В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(КУЗБАССОБНАДЗОР)

улица Черняховского, дом 14
город Кемерово, Российская Федерация
для почты: ул. Черняховского, д. 14
ГСП, г. Кемерово 650000
телефон/факс (3842) 36-00-09
e-mail: glasko@list.ru
официальный Web-сайт:
www.kuzbassobrnadzor.ru

от _____ N _____
на N _____

(Ф.И.О. руководителя
юридического лица,
индивидуального
предпринимателя,

наименование проверяемой
организации, место нахождения
юридического лица, место
жительства индивидуального
предпринимателя)

Уведомление
о проведении плановой (внеплановой) выездной проверки

Настоящим уведомляем, что в соответствии с приказом Кузбассобнадзора
" _____ " от " ____ " _____ N _____ в отношении
(наименование приказа)

(полное официальное наименование юридического лица,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

проводится плановая (внеплановая) выездная проверка.

Копия указанного приказа прилагается.

В целях оказания содействия в проведении проверки Вам необходимо:

1. В срок к "___" _____ г. подготовить и представить в ходе проведения проверки оригиналы и копии документов, предусмотренных пунктом 11 приказа о проведении проверки (документ, объем которого превышает один лист, должен быть прошит, пронумерован и скреплен подписью должностного лица и соответствующей печатью).

При заверении соответствия копии документа подлиннику ниже реквизита "Подпись" проставляют заверительную надпись "Верно"; должность лица, заверившего копию; личную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения. Допускается копию документа заверять печатью, определяемой по усмотрению проверяемой организации.

2. Обеспечить "___" _____ г. в ___ час. ___ мин. присутствие руководителя юридического лица либо его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя либо его уполномоченного представителя.

Начальник Кузбассобнадзора

(подпись)

Ф.И.О.

раб. тел. исполнителя

Приложение N 26
к административному регламенту
Государственной службы по надзору
и контролю в сфере образования
Кемеровской области по исполнению
государственной функции
"Осуществление федерального
государственного надзора за
соблюдением действующего
законодательства в области
образования"

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА
ПО НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ
В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(КУЗБАССОБНАДЗОР)

улица Черняховского, дом 14
город Кемерово, Российская Федерация
для почты: ул. Черняховского, д. 14
ГСП, г. Кемерово 650000
телефон/факс (3842) 36-00-09
e-mail: glasko@list.ru
официальный Web-сайт:
www.kuzbassobrnadzor.ru

от _____ N _____
на N _____

(Ф.И.О. руководителя
юридического лица,
индивидуального
предпринимателя,

наименование проверяемой
организации, место нахождения
юридического лица, место
жительства индивидуального
предпринимателя)

Уведомление
о проведении плановой (внеплановой) документарной проверки

Настоящим уведомляем, что в соответствии с приказом Кузбассобнадзора
" _____ " от " __ " _____ N _____ в отношении
(наименование приказа)

_____ (полное официальное наименование юридического лица,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
проводится плановая (внеплановая) документарная проверка.
Копия указанного приказа прилагается.

Начальник Кузбассобнадзора

_____ (подпись)

Ф.И.О.

раб. тел. исполнителя

Приложение N 3
к административному регламенту
Государственной службы по надзору
и контролю в сфере образования
Кемеровской области по исполнению
государственной функции
"Осуществление федерального
государственного надзора за
соблюдением действующего
законодательства в области
образования"

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА
ПО НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ
В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(КУЗБАССОБНАДЗОР)

улица Черняховского, дом 14
город Кемерово, Российская Федерация
для почты: ул. Черняховского, д. 14
ГСП, г. Кемерово 650000
телефон/факс (3842) 36-00-09
e-mail: glasko@list.ru
официальный Web-сайт:
www.kuzbassobrnadzor.ru

В _____
(наименование органа
прокуратуры)

от Кузбассобнадзора, 650040,
г. Кемерово,
ул. Черняховского, д. 14

от _____ N _____
на N _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании Кузбассобнадзором с органом прокуратуры
проведения внеплановой выездной проверки юридического лица,
индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря
2008 г. 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) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

_____,
(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица, /фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

"__" _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: _____

(копия приказа начальника, заместителя начальника Кузбассобнадзора о проведении внеплановой выездной проверки; документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение N 4
к административному регламенту
Государственной службы по надзору
и контролю в сфере образования
Кемеровской области по исполнению
государственной функции
"Осуществление федерального
государственного надзора за
соблюдением действующего
законодательства в области
образования"

образования Кемеровской области (Кузбассобрнадзор)

(наименование органа государственного контроля (надзора)
или органа муниципального контроля)

ПРИКАЗ
Кузбассобрнадзора

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от " __ " _____ г. N

1. Провести проверку в отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения:

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных
структурных подразделений) или место жительства индивидуального
предпринимателя и место (а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых)
на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности
привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование
экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего
свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая
информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении
выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц,
индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного
контроля (надзора), органы муниципального контроля;

реквизиты приказа начальника Кузбассобрнадзора, изданного в
соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства
Российской Федерации;

реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в
рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию
материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит

согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний Кузбассобнадзора;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с "___" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

с "___" _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля,

издавшего распоряжение или
приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, непосредственно
подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон,
электронный адрес (при наличии))

Приложение N 5
к административному регламенту
Государственной службы по надзору
и контролю в сфере образования
Кемеровской области по исполнению
государственной функции
"Осуществление федерального
государственного надзора за
соблюдением действующего
законодательства в области
образования"

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА
ПО НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ
В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(КУЗБАССОБНАДЗОР)

улица Черняховского, дом 14
город Кемерово, Российская Федерация
для почты: ул. Черняховского, д. 14
ГСП, г. Кемерово 650000
телефон/факс (3842) 36-00-09
e-mail: glasko@list.ru
официальный Web-сайт:
www.kuzbassobrnadzor.ru

от _____ N _____
на N _____

(Ф.И.О. руководителя
юридического лица,
индивидуального
предпринимателя)

наименование проверяемой
организации, место нахождения
юридического лица, место
жительства индивидуального
предпринимателя)

Запрос
о предоставлении документов

В соответствии с частью 4 статьи 11 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" Вам необходимо направить в Кузбассобнадзор в течение десяти рабочих дней со дня получения настоящего запроса копии следующих документов (документ, объем которого превышает один лист, должен быть прошит, пронумерован и скреплен соответственно подписью индивидуального предпринимателя либо его уполномоченного представителя, руководителя юридического лица либо его уполномоченного представителя и соответствующей печатью (при ее наличии):

- 1.
- 2.

Копия приказа о проведении проверки прилагается.

Начальник Кузбассобнадзора

_____ (подпись)

Ф.И.О.

раб. тел. исполнителя

Приложение N 6
к административному регламенту
Государственной службы по надзору
и контролю в сфере образования
Кемеровской области по исполнению
государственной функции
"Осуществление федерального
государственного надзора за
соблюдением действующего
законодательства в области
образования"

Государственная служба по надзору и контролю в сфере образования
Кемеровской области (Кузбассобнадзор)

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора)
или органа муниципального контроля)

_____ (место составления акта)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

Кузбассобнадзором юридического лица, индивидуального предпринимателя

N _____

По адресу/адресам: _____

_____ (место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:

_____ (плановая/внеплановая,
документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"__" _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность __

"__" _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность __

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица или
при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

_____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: Кузбассобнадзором _____

(наименование органа государственного контроля (надзора)
или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен (ы) :
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании
проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами
прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку;
в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных
организаций указываются фамилии, имена, отчества
(последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования
экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименование органа по аккредитации,
выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или
уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного
представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного
представителя саморегулируемой организации (в случае проведения
проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших
при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений
(нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале
осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,
обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых
актов):

выявлены факты невыполнения предписаний Кузбассобнадзора (с указанием
реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Запись в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального

предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки) :

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки) :

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а) :

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

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение N 7
к административному регламенту
Государственной службы по надзору
и контролю в сфере образования
Кемеровской области по исполнению
государственной функции
"Осуществление федерального
государственного надзора за
соблюдением действующего
законодательства в области
образования"

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ
В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(КУЗБАССОБРНАДЗОР)

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Государственной
службы по надзору и контролю
в сфере образования
Кемеровской области

_____ (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ/ВНЕПЛАНОВОЙ
ДОКУМЕНТАРНОЙ/ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

(указать предмет проверки и (или) наименование проверяемого
юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

1. Основание для проведения проверки:
приказ Кузбассобнадзора " _____ " от " __ " _____ N ____.
(наименование приказа)

2. Цель и задачи проверки:

(указывать в соответствии с приказом о проверке)

3. Проверенные в ходе проверки организации:

3.1. _____

3.2. _____

4. Сроки проведения проверки: _____

5. Проверенный период деятельности: _____

6. В ходе проведения проверки были проведены следующие контрольно-
надзорные (проверочные) мероприятия и действия: _____

7. По результатам проведения проверки установлено следующее (в том
числе выявлены следующие нарушения (недостатки в деятельности):

По результатам проверки был составлен акт в двух экземплярах, один из
которых направлен в адрес _____

(Ф.И.О., должность руководителя (уполномоченного представителя)
проверяемого юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

8. Выводы проверяющего (комиссии):

9. Предложения проверяющего (комиссии):

10. Список приложений к отчету:

Дата составления отчета _____

Проверяющий (председатель комиссии) _____

(Ф.И.О.)

и контролю в сфере образования
Кемеровской области по исполнению
государственной функции
"Осуществление федерального
государственного надзора за
соблюдением действующего
законодательства в области
образования"

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА
ПО НАДЗОРУ И КОНТРОЛЮ
В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(КУЗБАССОБРНАДЗОР)

улица Черняховского, дом 14
город Кемерово, Российская Федерация
для почты: ул. Черняховского, д. 14
ГСП, г. Кемерово 650000
телефон/факс (3842) 36-00-09
e-mail: glasko@list.ru
официальный Web-сайт:
www.kuzbassobrnadzor.ru

(наименование юридического лица,
фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя)

(место нахождения юридического
лица, место жительства
индивидуального предпринимателя)

от _____ N _____
на N _____

ПРЕДПИСАНИЕ

(наименование юридического лица, фамилия, имя,
отчество индивидуального предпринимателя)

В результате плановой (внеплановой) документарной (выездной) проверки,
проведенной в соответствии с приказом Кузбассобнадзора "_____"
(наименование приказа)
от "___" _____ N _____ в отношении _____

_____'
были выявлены несоответствия/нарушения (акт проверки от "___" _____).
В срок до "___" _____ предписывается устранить следующие
несоответствия/нарушения, указанные в акте проверки:
_____.

Вам необходимо представить в Кузбассобнадзор отчет о результатах исполнения предписания с
приложением копий документов, заверенных печатью, подтверждающих устранение указанных в
предписании нарушений в срок(и) до "___" _____.

В случае неисполнения предписания (в том числе если представленный отчет не подтверждает
исполнение предписания в установленный им срок или этот отчет до истечения срока исполнения
предписания не представлен) возбуждается дело об административном правонарушении в порядке,
установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, выдается
повторно предписание об устранении ранее не устраненного нарушения и запрещается прием в
организацию полностью или частично.

В случае вынесения судом решения о привлечении организации, осуществляющей образовательную
деятельность, и (или) должностных лиц этой организации к административной ответственности за
неисполнение в установленный срок предписания и в случае неустранения нарушений требований
законодательства об образовании в установленный Кузбассобнадзором срок исполнения выданного
повторно предписания приостанавливается действие лицензии на осуществление образовательной
деятельности этой организации полностью или частично, в суд направляется заявление об аннулировании
такой лицензии. Действие лицензии на осуществление образовательной деятельности приостанавливается
до дня вступления в законную силу решения суда. <*>

В случае вынесения судом решения о привлечении органа местного самоуправления,
осуществляющего управление в сфере образования, его должностных лиц к административной
ответственности за неисполнение в установленный срок предписания и в случае неустранения нарушений

требований законодательства об образовании в установленный Кузбассобрнадзором срок исполнения выданного повторно предписания в орган местного самоуправления направляется предложение о рассмотрении вопроса об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. <*>

Начальник Кузбассобрнадзора

(подпись)

Ф.И.О.

раб. тел. исполнителя

<*> Для организации, осуществляющей образовательную деятельность.

<*> Для органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

Приложение N 9
к административному регламенту
Государственной службы по надзору
и контролю в сфере образования
Кемеровской области по исполнению
государственной функции
"Осуществление федерального
государственного надзора за
соблюдением действующего
законодательства в области
образования"

Протокол об административном правонарушении

г. _____ "___" _____ 20__ г.
(место составления протокола)

(должность специалиста (-ов) Кузбассобрнадзора, Ф.И.О.)

в присутствии _____

(Ф.И.О. законного представителя юридического лица, индивидуального
предпринимателя, должность, документ, подтверждающий полномочия
(при наличии свидетелей и потерпевших - их Ф.И.О., адреса)

в соответствии со статьями 28.2, 28.3 Кодекса Российской Федерации об
административных правонарушениях составлен настоящий протокол о том, что в
результате проверки _____

(вид проверки - плановая/внеплановая, документарная/выездная)
обнаружено нарушение _____
(место, время совершения и событие правонарушения)

Нарушены

(статья (и), пункт (ы) законодательных актов, нормативных правовых актов)

Сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, в
отношении которого составляется протокол об административном правонарушении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица / фамилия, имя, отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, наличие лицензии на право осуществления образовательной деятельности (серия, N, дата выдачи, срок действия), наличие свидетельства о государственной аккредитации (серия, N, дата выдачи, срок действия))

За совершение указанного правонарушения предусмотрено привлечение нарушителя к административной ответственности в соответствии с _____

(указать статьи, части, пункты законодательных актов)

Объяснения законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого составляется протокол об административном правонарушении: _____

_____/_____
(Ф.И.О. законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Иные сведения _____

(необходимые для разрешения дела)

При составлении протокола законному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого составляется протокол об административном правонарушении, иным участникам разъяснены их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (знакомиться с настоящим протоколом, представлять объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к настоящему протоколу)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Для рассмотрения материалов дела необходимо явиться в суд соответствующей инстанции согласно определению суда о месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении с документами, удостоверяющими личность и занимаемую должность.

Подпись должностного лица (лиц), составившего протокол:

(подпись (Ф.И.О.))

С протоколом ознакомлен, копию протокола получил:

_____/_____
(Ф.И.О. законного представителя юридического лица,

индивидуального предпринимателя)

Подписи свидетелей (при необходимости)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

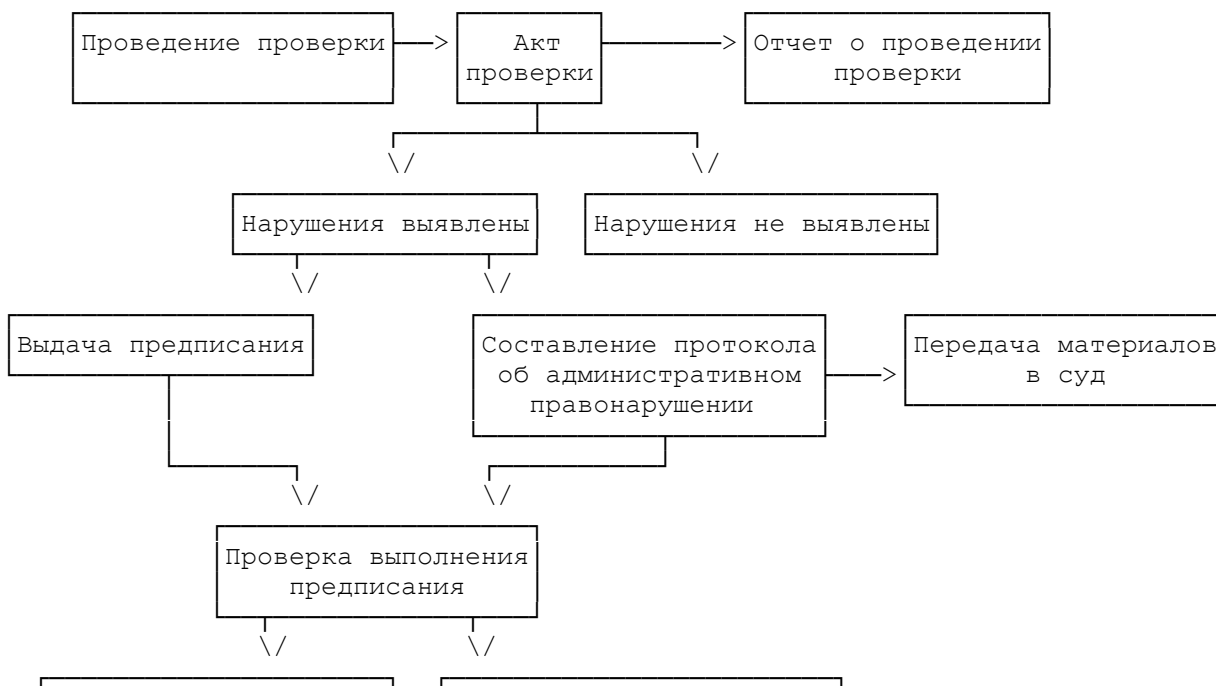
Копия протокола отправлена юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которого он составлен, по почте (либо иным способом) :

(указать, каким способом направлен, исх. N)

К протоколу об административном правонарушении прилагаются:

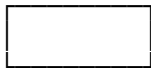
Приложение N 10
к административному регламенту
Государственной службы по надзору
и контролю в сфере образования
Кемеровской области по исполнению
государственной функции
"Осуществление федерального
государственного надзора за
соблюдением действующего
законодательства в области
образования"

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ





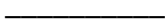
Условные обозначения



Операция,
действие,
мероприятие



Элемент связи,
показывающий
последовательность действий



Элемент связи,
показывающий одновременность действий

