



Департамент образования, науки и молодежной политики
Воронежской области

П Р И К А З

20 ноября 2020

1085

Воронеж

Об утверждении

Административного регламента департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области осуществления в пределах своих полномочий регионального государственного контроля за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Воронежской области от 29.12.2009 № 178-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области осуществления в пределах своих полномочий регионального государственного контроля за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и

их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления.

2. Отделу дополнительного образования, воспитания детей и молодежи (Фролов) обеспечить осуществление в пределах своих полномочий регионального государственного контроля за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента



О.Н. Мосолов

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
образования, науки и
молодежной политики
Воронежской области
от 20.11.2020 № 1085

**Административный регламент
департамента образования, науки и молодежной политики
Воронежской области осуществления в пределах своих полномочий
регионального государственного контроля за достоверностью,
актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их
оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их
оздоровления**

1. Общие положения

1.1. Наименование государственного контроля:

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

1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Воронежской области, непосредственно осуществляющего государственный контроль - департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области (далее – Департамент).

1.3. Региональный государственный контроль осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», 31.12.2001, № 256);

Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»

(«Собрание законодательства РФ», 18.10.1999, № 42, ст. 5005, «Российская газета», № 206, 19.10.1999);

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Российская газета», № 147, 05.08.1998);

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Российская газета», № 303, 31.12.2012.);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006, № 165);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31, ст. 3448);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 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, № 28, ст. 3706);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.05.2015, № 19, ст. 2825);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 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, № 85);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2017 № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления» («Российская газета», № 175, 09.08.2017);

Уставом Воронежской области от 07.06.2006 («Коммуна», № 87-88, 10.06.2006);

постановлением правительства Воронежской области от 13.03.2013 № 191 «Об утверждении Положения о департаменте образования, науки и молодежной политики Воронежской области» («Собрание законодательства Воронежской области», № 8, 2013, ст. 207);

постановлением правительства Воронежской области от 01.03.2011 № 154 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) исполнительными органами государственной власти Воронежской области»;

постановлением правительства Воронежской области от 18.02.2020 № 138 «Об утверждении Порядка осуществления в пределах своих полномочий регионального государственного контроля за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления».

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» www.edu.govvrn.ru (далее - официальный сайт Департамента) и на специализированном

информационном портале «Отдых и оздоровление детей и молодежи Воронежской области» www.letoz36.ru

1.4. Предметом регионального государственного контроля является проверка достоверности, актуальности и полноты сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, представляемых организациями отдыха детей и их оздоровления, которые содержатся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления, на территории Воронежской области.

Задачами регионального государственного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение предоставления юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальными предпринимателями (далее – поставщики услуг, лица, в отношении которых проводится проверка) недостоверных, неактуальных и неполных сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, включенных в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, на территории Воронежской области.

1.5. Региональный государственный контроль осуществляется посредством организации и проведения:

а) плановых и (или) внеплановых проверок деятельности субъектов контроля по соблюдению обязательных требований в форме документарных и (или) выездных проверок (далее - проверки);

б) мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, осуществляемых в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

в) мероприятий по региональному государственному контролю, осуществляемых в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ без взаимодействия с субъектами контроля в виде наблюдения за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о

деятельности либо действиях субъекта контроля, которая предоставляется субъектами контроля (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Департамент в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Департаментом без возложения на субъекты контроля обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; других видов и форм мероприятий по контролю, установленных федеральными законами;

г) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами контроля;

д) принятия предусмотренных законодательством мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

1.6. Региональный государственный контроль осуществляется должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля на территории Воронежской области, перечень которых утвержден постановлением правительства Воронежской области от 18.02.2020 № 138 «Об утверждении Порядка осуществления в пределах своих полномочий регионального государственного контроля за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления» (далее – уполномоченные должностные лица).

1.7. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц:

1.7.1. Уполномоченные должностные лица, при проведении проверки имеют право:

запрашивать документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также письменные объяснения поставщиков услуг по организации отдыха и оздоровления детей и их сотрудников по вопросам, относящимся к предмету проверки;

объявлять поставщику услуг предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагать ему принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, уведомив об этом Департамент в установленный в предостережении срок;

выдавать предписания поставщику услуг 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 действующим законодательством.

1.7.2. Уполномоченные должностные лица, при проведении проверки не вправе:

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

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую выездную или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика услуг, его уполномоченного представителя, за исключением случая

мотивированного представления должностного лица Департамента по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью детей при оказании услуг по организации отдыха и оздоровления детей;

требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки и 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 поставщикам услуг по организации отдыха и оздоровления детей предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

требовать от поставщика услуг представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Департамент после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые

документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения исследований, испытаний, измерений без оформления протокола об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами, правилами и методами исследований, испытаний, измерений.

1.7.3. Уполномоченные должностные лица, 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;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы поставщиков услуг по организации отдыха и оздоровления детей, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании приказа Департамента 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 Департамента о проведении проверки;

в случае внеплановой выездной проверки на основании мотивированного представления (должностного лица Департамента) по результатам рассмотрения обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из

средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан и (или) причинения вреда жизни, здоровью граждан при оказании услуг по организации отдыха и оздоровления детей - копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности поставщиков услуг по отдыху и оздоровлению детей;

не препятствовать руководителю поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей, иному должностному лицу или его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей, иному должностному лицу или его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки, а также с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности в соответствии с пунктом 8 статьи 18 Федерального закона № 294-ФЗ, не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов поставщиков услуг по отдыху и оздоровлению детей;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные статьей 13 Федерального закона № 294-ФЗ и настоящим Административным регламентом;

не требовать от поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя поставщика услуг по отдыху и оздоровлению детей, иного должностного лица или его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

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

1.8.1. Руководитель поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей, иное должностное лицо или его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

получать от Департамента, уполномоченных должностных лиц Департамента информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

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

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 уполномоченных должностных лиц, осуществляющих проверку;

обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Воронежской области к участию в проверке.

1.8.2. Руководитель поставщика услуг, иное должностное лицо или его уполномоченный представитель обязаны предоставить уполномоченным должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые поставщиками услуг по организации отдыха и оздоровления детей при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым поставщиками услуг оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.9. Описание результатов осуществления регионального государственного контроля.

Результатом проверки (плановой или неплановой) в рамках осуществления регионального государственного контроля являются:

- вручение (направление) акта проверки организации отдыха и оздоровления детей руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки;

- вручение (направление) предписания об устранении выявленных нарушений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей.

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

1.10.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, требуемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей, включает:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, иного должностного лица уполномоченного представлять интересы поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей;

- копии учредительных документов организации отдыха детей и их оздоровления;

- адрес (место нахождения) организации отдыха детей и их оздоровления, в том числе фактический адрес, контактный телефон, адреса электронной почты и официального сайта в сети «Интернет» (при наличии);

- тип организации отдыха детей и их оздоровления;

- оказываемые организацией отдыха детей и их оздоровления услуги по организации отдыха и оздоровления детей, в том числе по размещению, проживанию, питанию детей;

- информация о результатах проведения органами, осуществляющими государственный контроль (надзор), плановых и внеплановых проверок в текущем году (при наличии) и в предыдущем году;

- сведения о наличии лицензии на медицинскую деятельность либо договора об оказании медицинской помощи, заключаемого между организацией отдыха детей и их оздоровления и медицинской организацией; сведения о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности (в случае осуществления организацией образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам, основным программам профессионального обучения);

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

1.10.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций при проведении проверки, включает:

- сведения из разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- сведения из заключения о соответствии или несоответствии объекта требованиям пожарной безопасности;

- сведения из единого реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности;
- выписка из реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам;
- выписка из сводного реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности;
- сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

2. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении регионального государственного контроля.

2.1.1. Информирование осуществляется непосредственно Департаментом в помещении Департамента и в помещениях поставщиков услуг по организации отдыха и оздоровления детей.

Информирование производится с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи. Информация об

осуществлении регионального государственного контроля размещается в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

2.1.2. Информация о месте нахождения и графике работы Департамента, справочных телефонах и адресе электронной почты Департамента, размещена в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее – Региональный портал), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

На Региональном портале также размещается следующая информация:

текст Административного регламента;

порядок рассмотрения обращений государственных органов, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица при осуществлении регионального государственного контроля.

2.1.3. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления регионального государственного контроля исполнения государственной функции.

Информирование заинтересованных лиц осуществляется при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту.

2.1.4. Порядок, форма и место размещения информации об осуществлении регионального государственного контроля.

На информационных стендах в помещениях Департамента размещается следующая информация:

отдельные положения законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

порядок рассмотрения обращений государственных органов, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица при исполнении государственной функции.

2.2. Плата за исполнение государственной функции по осуществлению регионального контроля не взимается.

2.3. Сроки исполнения государственной функции.

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Административным регламентом, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) Департамента на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Департамента на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть

продлен руководителем Департамента, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

2.4. Основания для приостановления осуществления регионального государственного контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронном формате.

3.1. Осуществление регионального государственного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

назначение и подготовка проверки;

проведение проверки и оформление результатов проверки;

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляемых в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

организация и проведение мероприятий по региональному государственному контролю, осуществляемых в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами контроля;

принятие предусмотренных законодательством мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

3.1.1. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

В электронной форме административные процедуры по осуществлению регионального государственного контроля не осуществляются.

3.2. Назначение и подготовка проверки.

3.2.1. Региональный государственный контроль осуществляется в форме документарных (плановых и внеплановых) и выездных (плановых и внеплановых) проверок деятельности поставщиков услуг по организации отдыха и оздоровления детей.

3.2.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для назначения и подготовки плановой выездной и плановой документарной проверки, является утвержденный приказом Департамента ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план).

Юридическим фактом, являющимся основанием для назначения и подготовки внеплановой проверки, является поручение руководителя Департамента о назначении внеплановой проверки.

3.2.3. Критерии принятия решений о назначении и подготовке проверки.

Критерием принятия решения о начале административной процедуры является включение проверки в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Критерием принятия решения о начале административной процедуры является получение Департаментом информации, являющейся основанием проведения внеплановой проверки в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.2.3.1 Включение в ежегодный план проведения плановых проверок осуществляется с учетом применения риск-ориентированного подхода в соответствии с категорией риска субъекта контроля.

3.2.3.2 Основанием для назначения и подготовки внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения поставщиками услуг по организации отдыха и оздоровления детей ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица Департамента по результатам мероприятий по контролю, без взаимодействия с поставщиками услуг по организации отдыха и оздоровления детей, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Департамент 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) причинение вреда жизни, здоровью граждан;

б) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;

3) приказ руководителя Департамента, 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.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах возникновения угрозы причинения вреда

жизни, здоровью граждан, причинения вреда жизни, здоровью граждан, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация (о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан; причинения вреда жизни, здоровью граждан), может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Департамента при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих поставщиков услуг по организации отдыха и оздоровления детей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пунктах 1-3 подпункта 3.2.3.2. пункта 3.2.3. настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Департамента может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов поставщика услуг по организации

отдыха и оздоровления детей, имеющих в распоряжении Департамента, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с поставщиком услуг и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Департамента. В рамках предварительной проверки у поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо Департамента подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 вышеуказанного Федерального закона. По результатам предварительной проверки меры по привлечению поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя Департамента, предварительная, внеплановая проверка прекращается, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившегося поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Департамент вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Департаментом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками услуг по организации отдыха и оздоровления детей, указанных в части 1 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ, нарушений обязательных требований, должностные лица Департамента принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя Департамента мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками услуг по организации отдыха и оздоровления детей сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, Департамент направляет поставщику услуг по организации отдыха и оздоровления детей предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.2.4. Ежегодный план проверок разрабатывается должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля. Ежегодный план проверок утверждается руководителем Департамента.

В ежегодном плане проверок указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений); фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам; места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места

фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.4.1. Плановые проверки осуществляются с периодичностью, предусмотренной постановлением правительства Воронежской области от 18.02.2020 № 138 «Об утверждении Порядка осуществления в пределах своих полномочий регионального государственного контроля за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления» в зависимости от присвоенной категории риска:

- для категории среднего риска - не чаще 1 раза в 4 года и не реже 1 раза в 5 лет;

- для категории умеренного риска - не чаще 1 раза в 6 лет и не реже 1 раза в 8 лет;

- для категории низкого риска плановые проверки не проводятся.

3.2.4.2. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Департамент направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Воронежской области.

3.2.4.3. В случае получения от органов прокуратуры предложений об устранении замечаний, выявленных в ходе рассмотрения проекта ежегодного плана, и о проведении совместных плановых проверок Департамент рассматривает указанные предложения и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Воронежской области в срок до 1

ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.4.4. Утвержденный руководителем Департамента ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на Региональном портале, в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых документарных или выездных проверок.

3.2.4.5. Должностное лицо Департамента, уполномоченное на осуществление регионального государственного контроля:

- готовит проект приказа руководителя Департамента о проведении плановой проверки;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации решает вопрос о необходимости привлечения к проведению плановой проверки экспертов, экспертных организаций;

- согласовывает в соответствии с системой делопроизводства в Департаменте указанный проект приказа руководителя Департамента о проведении плановой проверки;

- представляет проект приказа руководителя Департамента о проведении плановой проверки на подпись руководителю Департамента;

- уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о времени и месте проведения плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя Департамента о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, индивидуальных предпринимателей либо ранее

был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Департамент, или иным доступным способом;

- вносит в единый реестр проверок информацию о проверке, в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415, в установленный срок.

3.2.5. Внеплановая выездная проверка поставщиков услуг может быть проведена Департаментом:

- при наличии информации о фактах, изложенных в подпунктах 1 и 3 подпункта 3.2.3.2. пункта 3.2.3. настоящего Административного регламента, без согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности поставщиков услуг;

- при наличии информации о фактах, изложенных в подпунктах «а» и «б» пункта 2 подпункта 3.2.3.2. пункта 3.2.3., после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности поставщиков услуг;

3.2.5.1. Заявление о согласовании Департаментом проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры составляется в соответствии с Типовой формой заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора) с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Порядок согласования Департаментом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также порядок принятия решения уполномоченными должностными лицами органов прокуратуры о согласовании или отказе в согласовании внеплановой выездной проверки

установлен Приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.5.2. При поступлении в Департамент информации, указанной в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ должностное лицо, уполномоченное на осуществление регионального государственного контроля, в течение 1 дня готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки, а также заявление о согласовании проведения выездной проверки с прокуратурой Воронежской области.

В день подписания приказа Департамента о проведении внеплановой выездной проверки поставщика услуг в целях согласования ее проведения должностное лицо, уполномоченное на осуществление регионального государственного контроля, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Воронежской области заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа Департамента о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.2.5.3. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан при оказании услуг по организации отдыха и оздоровления детей, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о

проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных подпунктом 3.2.11. пункта 3.2. настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.2.5.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, поставщики услуг по организации отдыха и оздоровления детей уведомляются Департаментом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен поставщиком услуг по организации отдыха и оздоровления детей в Департамент.

В случае если в результате деятельности поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное уведомление поставщиков услуг по организации отдыха и оздоровления детей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.2.6. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей, его руководителя или иного должностного лица поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей, его уполномоченного представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности поставщиком услуг по организации отдыха и оздоровления детей, либо в связи с иными

действиями (бездействием) поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей, его руководителя или иного должностного лица поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей, его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Департамент в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких поставщиков услуг по организации отдыха и оздоровления детей плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей.

3.2.7. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Департамент обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля, при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.2.8. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения поставщиком услуг по организации отдыха и оздоровления детей предписания Департамента об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом

такой проверки может являться только исполнение выданного Департаментом предписания.

3.2.9. Основания приостановления административной процедуры «Назначение и подготовка проверки» законодательством Российской Федерации и Воронежской области не предусмотрены.

3.2.10. Результатом административной процедуры «Назначение и подготовка проверки» являются:

приказ Департамента о проведении проверки поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей;

решение органа прокуратуры о согласовании проведения проверки (в случае проведения внеплановой выездной проверки).

Фиксация результатов административной процедуры «Назначение и подготовка проверки» осуществляется путем регистрации Департаментом указанных документов.

Результат административной процедуры «Назначение и подготовка проверки» - приказ Департамента о проведении проверки поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей - совпадает с юридическим фактом для начала исполнения следующей административной процедуры – «Проведение проверки и оформление результатов проверки».

3.2.11. Сроки исполнения административной процедуры «Назначение и подготовка проверки»:

- подготовка Должностным лицом Департамента, уполномоченным на осуществление регионального государственного контроля, проекта приказа руководителя Департамента о проведении плановой (выездной, документарной) или внеплановой проверки, заявления о согласовании с прокуратурой Воронежской области проведения внеплановой выездной проверки – не более 1 рабочего дня;

- подписание руководителем Департамента о проведении плановой (выездной, документарной) или внеплановой проверки, заявления о

согласовании с прокуратурой Воронежской области проведения внеплановой выездной проверки – не более 3 рабочих дней;

- уведомление о времени и месте проведения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя посредством направления копии приказа руководителя Департамента о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Департамент, или иным доступным способом - не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения;

- уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3.2.5.3 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента, любым доступным способом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.

3.3. Проведение проверки и оформление результатов проверки.

3.3.1. Юридическим фактом для начала осуществления административной процедуры «Проведение проверки и оформление результатов проверки» является приказ Департамента о проведении проверки поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей. Уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа Департамента о проведении проверки.

В приказе о проведении проверки указываются:

1) наименование Департамента, а также вид регионального 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, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень административных регламентов по осуществлению регионального государственного контроля (надзора);

9) перечень документов, представление которых поставщиком услуг по организации отдыха и оздоровления детей необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения согласно типовой форме приказа Департамента.

Приказ о проведении проверки подписывается руководителем Департамента или первым заместителем руководителя Департамента.

При проведении плановых проверок должностными лицами Департамента используются проверочные листы (список контрольных вопросов), разработанные и утвержденные Департаментом в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 №177

«Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)».

3.3.2. Заверенная печатью копия приказа Департамента вручается под роспись должностными лицами, уполномоченными на осуществление государственной функции, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке поставщиков услуг по организации отдыха и оздоровления детей должностные лица, уполномоченные на осуществление государственной функции, обязаны представить информацию о Департаменте, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.3.3. Проведение документарной проверки.

3.3.3.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах поставщиков услуг по организации отдыха и оздоровления детей, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений Департамента.

3.3.3.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, уполномоченными на осуществление государственной функции, рассматриваются документы поставщиков услуг по организации отдыха и оздоровления детей, имеющиеся в распоряжении Департамента, в том числе уведомления о начале осуществления деятельности по оказанию услуг по организации отдыха и оздоровления детей, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих поставщиков услуг по организации отдыха и оздоровления детей мероприятий по контролю (надзору).

3.3.3.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение поставщиком услуг по организации отдыха и оздоровления детей обязательных требований, Департамент направляет в адрес поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Департамента о проведении документарной проверки.

3.3.3.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей обязаны направить в Департамент указанные в запросе документы.

3.3.3.5. Указанные в запросе документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей, его руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя. Поставщик услуг по организации отдыха и оздоровления детей вправе предоставить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных поставщиком услуг по организации отдыха и оздоровления детей документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления

государственного контроля (надзора), информация об этом направляется поставщику услуги по организации отдыха и оздоровления детей с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.3.7. Поставщики услуг по организации отдыха и оздоровления детей, представляющие в Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.3.8. Уполномоченное должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные поставщиком услуг по организации отдыха и оздоровления детей, его руководителем или иным должностным лицом поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченные должностные лица, осуществляющие проверку, установят признаки нарушения обязательных требований, уполномоченные должностные лица вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.3.3.9. При проведении документарной проверки Департамент не вправе требовать у поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Департаментом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.4. Проведение выездной проверки.

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

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

3.4.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления деятельности по оказанию услуг по организации отдыха и оздоровления детей, реестре организаций отдыха детей и их оздоровления Воронежской области и иных имеющихся в распоряжении Департамента документах поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей;

2) оценить соответствие деятельности поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.4.4. Уполномоченные должностные лица, прибывают к поставщику услуг по организации отдыха и оздоровления детей в срок, установленный приказом Департамента.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченными должностными лицами, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей, его уполномоченного

представителя с приказом Департамента о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.4.5. Уполномоченные должностные лица, изучают предоставляемые поставщиком услуг по организации отдыха и оздоровления детей документы, содержащие сведения по оказанию услуг по организации отдыха и оздоровления детей, в том числе:

- 1) тип организации отдыха детей и их оздоровления;
- 2) оказываемые организацией отдыха детей и их оздоровления услуги по организации отдыха и оздоровления детей, в том числе по размещению, проживанию, питанию детей;
- 3) информация используемых поставщиком услуг по организации отдыха детей и их оздоровления объектах (зданиях, строениях, сооружениях) для размещения детей (для организаций отдыха детей и их оздоровления стационарного типа);
- 4) сведения о соответствии деятельности поставщика услуг по организации отдыха детей и их оздоровления, санитарно-эпидемиологическим требованиям;
- 5) сведения об оказании медицинской помощи, получателям услуг по организации отдыха детей и их оздоровления, информация о заключенных договорах с медицинской организацией, наличие лицензий на осуществление медицинской деятельности;
- 6) сведения о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности (в случае осуществления организацией образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам, основным программам профессионального обучения);

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

3.4.6. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей обязаны предоставить уполномоченным должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые поставщиком услуг по организации отдыха и оздоровления детей здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.5. Оформление результатов проверки.

3.5.1. По результатам проверки уполномоченными должностными лицами, составляется акт проверки деятельности поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование Департамента;
- 3) дата и номер приказа Департамента о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей, 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 поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей, 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 поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.5.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных экспертиз, заполненный по результатам проверки проверочный лист (список контрольных вопросов), объяснения работников поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей, иному должностному лицу или уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей, 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 Департамента.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

3.5.4. Поставщики услуг по организации отдыха и оздоровления детей, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом поставщики услуг по организации отдыха и оздоровления детей вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие

обоснованность возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Департамент.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.5.5. 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 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей 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 регионального государственного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного предмета приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Департамента.

3.5.6. В случае выявления нарушений обязательных требований при проведении проверки уполномоченные должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание поставщику услуг по организации отдыха и оздоровления детей об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, имуществу

физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

3.5.7. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, предоставляемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, или такой вред причинен, уполномоченные должностные лица обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.5.8. Результатами административной процедуры «Проведение проверки и оформление результатов проверки» являются акт проверки, а также предписание об устранении выявленных нарушений.

Способы фиксации результата выполнения административной процедуры:

составление акта проверки;

выдача предписания об устранении выявленных нарушений;

регистрация Департаментом документа от поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей, подтверждающего полное (частичное) исполнение или полное (частичное) неисполнение предписания.

3.5.9. Сроки исполнения административной процедуры «Проведение проверки и оформление результатов проверки»:

- проведение плановой (выездной, документарной) и внеплановой проверки – не более 20 рабочих дней, за исключениями случаев, предусмотренных абзацами третьим, пятым пункта 2.3.2. подраздела 2.3. раздела 2 настоящего Административного регламента;

- подготовка и подписание уполномоченным должностным лицом Департамента, предписания и направление (вручение) предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю – в день подписания акта проверки;

- составление уполномоченным должностным лицом Департамента, акта проверки под расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении уполномоченному лицу – непосредственно после завершения проверки либо в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз в срок, не превышающий 3 рабочих дней после ее завершения;

- внесение в журнал учета проверок (в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя) информации о выданном предписании и принятых мерах – в течение 1 рабочего дня.

3.6. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляемых в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.6.1. В целях предупреждения нарушений поставщиками услуг по организации отдыха и оздоровления детей обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Департаментом осуществляются мероприятия по

профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений.

3.6.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Департамент:

1) обеспечивает размещение на Региональном портале перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование поставщиков услуг по организации отдыха и оздоровления детей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Департамент подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора) и размещение на Региональном портале соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься поставщиками услуг по организации отдыха и оздоровления детей в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.6.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с поставщиками услуг по организации отдыха и оздоровления детей, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан либо создало угрозу указанных последствий, Департамент объявляет поставщику услуг предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает ему принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить Департамент об этом в установленный в таком предостережении срок.

3.6.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) поставщика услуг по организации отдыха и оздоровления детей могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления поставщиком услуг по организации отдыха и оздоровления детей сведений и документов, за исключением сведений о

принятых поставщиком услуг по организации отдыха и оздоровления детей мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.6.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи поставщиком услуг по организации отдыха и оздоровления детей возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

3.7. Организация и проведение мероприятий по региональному государственному контролю, осуществляемых в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.7.1. К мероприятиям по региональному государственному контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Департамента с поставщиками услуг по организации отдыха и оздоровления детей относятся:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети Интернет и средствах массовой информации;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях субъекта контроля, которая предоставляется субъектами контроля (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Департамент в соответствии с федеральным законодательством или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного

взаимодействия) Департаментом без возложения на субъекты контроля обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с объектами контроля проводятся уполномоченными должностными лицами Департамента в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем (лицом, его замещающим) Департамента

3.7.2. При наличии у Департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами проверок, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью детей либо создало угрозу указанных последствий, Департамент объявляет субъекту проверки предостережение и предлагает такому субъекту проверки принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом Департамент в установленный в таком предостережении срок.

3.8. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами контроля.

3.8.1. Департамент осуществляет систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование результатов исполнения обязательных требований при осуществлении

деятельности поставщиками услуг по организации отдыха и оздоровления детей.

3.8.2. Результаты систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования результатов исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности поставщиками услуг по организации отдыха и оздоровления детей используются при планировании и проведении Департаментом плановых и внеплановых проверок.

3.9. Принятие предусмотренных законодательством мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

3.9.1. В случае выявления нарушения требований законодательства Департамент выдает поставщикам услуг по организации отдыха и оздоровления детей, допустившим такое нарушение, предписание об устранении выявленного нарушения. Указанный в предписании срок его исполнения не может превышать шесть месяцев.

В случае неисполнения предписания (в том числе если отчет, представленный поставщиками услуг по организации отдыха и оздоровления детей, допустившими такое нарушение, не подтверждает исполнение предписания в установленный им срок или этот отчет до истечения срока исполнения предписания не представлен) Департамент выдает повторно предписание об устранении ранее не устраненного. Срок исполнения выданного повторно предписания не может превышать три месяца.

3.9.2. В случае выявления нарушений обязательных требований уполномоченными должностными лицами Департамента в пределах своей компетенции принимаются меры по пресечению таких нарушений, а также направляется в письменной форме руководителю Департамента мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой

проверки субъекта проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением в пределах своих полномочий регионального государственного контроля за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, принятием решений должностными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением порядка осуществления регионального государственного контроля, принятием решений должностными лицами, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля, осуществляется руководителем структурного подразделения Департамента, ответственного за организацию работы по осуществлению регионального государственного контроля, путем проведения проверок соблюдения и исполнения, должностными лицами, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля, настоящего Административного регламента по осуществлению регионального государственного контроля.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля устанавливается руководителем Департамента.

4.1.3. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений Административного регламента по осуществлению регионального

государственного контроля или требований законодательства Российской Федерации руководитель структурного подразделения Департамента, ответственного за организацию работы по осуществлению регионального государственного контроля, принимает меры по устранению таких нарушений и направляет руководителю Департамента предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности к лицам, допустившим соответствующие нарушения.

4.2. Персональная ответственность должностных лиц, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля, закрепляется в их должностных регламентах.

4.3. Для осуществления контроля за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Департамент индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию осуществления регионального государственного контроля, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего региональный государственный контроль, а также должностных лиц, государственных служащих

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

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) должностными лицами Департамента при осуществлении регионального государственного контроля.

5.3. Заявители могут обратиться в досудебном (внесудебном порядке) с жалобой:

- 1) к руководителю, заместителю руководителя Департамента;
- 2) в правительство Воронежской области (при обжаловании действий руководителя Департамента).

Решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, уполномоченных на осуществление государственного регионального контроля, могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу Департамента.

Личный прием заинтересованных лиц проводится руководителем Департамента и уполномоченными им должностными лицами Департамента.

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в письменной форме или в форме электронного документа предложения, заявления или жалобы, а также устное обращение заявителя в Департамент.

5.5. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. В ходе личного приема заинтересованному лицу может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.7. По результатам рассмотрения обращения руководителем Департамента принимается решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении требований заявителя.

5.8. Срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель Департамента вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя. Оснований для приостановления (отказа в рассмотрении) жалобы нет.

5.9. Письменное обращение заявителя в обязательном порядке должно содержать либо наименование Департамента, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, суть предложения, заявления или жалобы, личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в Департамент или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №59-ФЗ»). В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.10. Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, адресу электронной почты Департамента, указанным в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 настоящего Административного регламента.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Департамент или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Департамент или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Департамент или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Департамента.

5.11. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если в указанном 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.

5.12. Департамент или должностное лицо Департамента при получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу

должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.13. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

5.14. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Департамента, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Департамент или одному и тому же должностному лицу Департамента. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае поступления в Департамент или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на сайте Департамента, гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес

официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.15. Должностные лица, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля, в случае ненадлежащего исполнения своих служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении регионального государственного контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16. Заинтересованные лица имеют право обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.