



# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

## П Р И К А З

11 сентября 2020 года

1078-пр

№ \_\_\_\_\_

г. Ставрополь

Об утверждении административного регламента осуществления министерством образования Ставропольского края 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 на территории Ставропольского края

В соответствии с федеральными законами от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», постановлениями Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» и от 03 июля 2020 г. № 355-п «Об утверждении Порядка осуществления 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 на территории Ставропольского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления министерством образования Ставропольского края регионального госу-

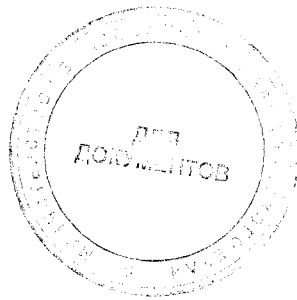
дарственного контроля за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Ставропольского края.

2. Отделу воспитательной работы и дополнительного образования детей (Пикалова О.Н.) и сектору программно-информационного обеспечения (Барсуков Н.А.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства образования Ставропольского края.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Рудьеву Д.Г.

4. Настоящий приказ вступает на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



Е.Н. Козюра

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
образования Ставропольского края  
«11» сентября 2020 г. № 1078-пр

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

осуществления министерством образования Ставропольского края  
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 на территории Ставропольского края

### I. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления министерством образования Ставропольского края 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 соответственно – административный регламент, министерство, региональный государственный контроль, реестр, обязательные требования), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства при осуществлении регионального государственного контроля, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями, должностными лицами, органами исполнительной власти Ставропольского края, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, их уполномоченными представителями, в процессе осуществления регионального государственного контроля.

#### 1.2. Наименование функции

Наименование функции – 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 на территории Ставропольского края.

1.3. Наименование органа регионального государственного контроля, а также наименование всех иных организаций, участвующих в осуществлении государственного контроля, участие которых необходимо при осуществлении контроля.

Региональный государственный контроль осуществляется министерством образования Ставропольского края (далее – министерство).

При осуществлении регионального государственного контроля министерство взаимодействует:

с органами прокуратуры – в целях согласования ежегодного плана проведения плановых проверок, рассмотрения предложений о проведении совместных проверок, согласования внеплановых выездных проверок;

с иными органами государственного контроля и надзора – в целях проведения совместных проверок деятельности юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, осуществляющих на территории Ставропольского края деятельность в сфере отдыха детей и их оздоровления (далее – организации отдыха детей и их оздоровления);

с Управлением Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю – в целях получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.4. Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства образования Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по адресу: [www.stavminobr.ru](http://www.stavminobr.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

#### 1.5. Предмет регионального государственного контроля

Предметом регионального государственного контроля является проверка достоверности, актуальности и полноты сведений, представленных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и содержащихся в реестре.

1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля

1.6.1. Должностные лица министерства, осуществляющие региональный государственный контроль, имеют право:

привлекать к проведению мероприятий по контролю экспертов и экспертные организации;

запрашивать и получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения о соблюдении ими обязательных требований.

1.6.2. Должностные лица министерства при осуществлении регионального государственного контроля, 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании приказа министерства о ее проведении (приложение 2) в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министерства и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» – копии документа о согласовании проведения проверки;

истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия министерства при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, 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;

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

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

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями 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.

1.6.3. Должностные лица министерства, осуществляющие региональный государственный контроль, не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям министерства, от имени которых действуют эти должностные лица;

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

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

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта б пункта 3.4.2 настоящего административного регламента, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

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

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям 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 перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Министерство, после утверждения приказа о проведении проверки, вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю

1.7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

получать от министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и, предоставление которой, предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными министерством 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, включенные в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р;

представлять в министерство по собственной инициативе документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомствен-

ных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц министерства;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 Ставропольском крае к участию в проверке.

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

1.8. Описание результатов осуществления регионального государственного контроля

Результатом осуществления регионального государственного контроля является составление акта проверки, а также, в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации и Ставропольского края в сфере организации отдыха и оздоровления детей, которые не могут быть устранены в ходе проверки, выдача обязательного для исполнения предписания об устранении допущенного/ных нарушения/ий законодательства в сфере организации отдыха и оздоровления детей.

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

1.9.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации отдыха детей и их оздоровления или индивидуального предпринимателя;

копии учредительных документов организации отдыха детей и их оздоровления, заверенные в установленном порядке;

полное и сокращенное (если имеется) наименование организации отдыха детей и их оздоровления, а в случае, если в учредительных документах организации отдыха детей и их оздоровления наименование указано на одном из языков народов Российской Федерации и (или) на иностранном языке, также наименование организации отдыха детей и их оздоровления на этом языке (для юридических лиц);



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

организационно-правовая форма и тип организации отдыха детей и их оздоровления;

идентификационный номер налогоплательщика;

оказываемые организацией услуги, в том числе по размещению, проживанию, питанию детей;

дата ввода в эксплуатацию объектов (зданий, строений, сооружений), используемых организацией отдыха детей и их оздоровления (для организаций стационарного типа);

сведения о наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии деятельности в сфере организации отдыха и оздоровления детей, осуществляемой организацией отдыха детей и их оздоровления, санитарно-эпидемиологическим требованиям, а также дата выдачи указанного заключения;

информация о результатах проведения органами, осуществляющими государственный региональный контроль, 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 отдыха детей и их оздоровления 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).

1.9.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия министерством от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;  
сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

## II. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении регионального государственного контроля

2.1.1. Место нахождения министерства: 355003, г. Ставрополь, ул. Ломоносова, 3.

График работы министерства:

Понедельник – пятница с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин., перерыв с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.; суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон приемной министерства: 8(8652) 37-23-60.

2.1.2. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, а также о порядке осуществления государственного регионального контроля размещается:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте министерства: [www.stavminobr.ru](http://www.stavminobr.ru).

2.1.3. Для получения информации о порядке осуществления государственного регионального контроля и сведений о ходе осуществления государственного регионального контроля (далее – информация) заинтересованные лица обращаются:

1) лично в министерство по адресу: 355003, г. Ставрополь, ул. Ломоносова, 3.

Прием заявителей осуществляется:

министром образования Ставропольского края во второй четверг каждого месяца с 14 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. по адресу: г. Ставрополь, ул. Ломоносова, 3, кабинет министра образования Ставропольского края;

заместителем министра образования Ставропольского края в третий четверг каждого месяца с 14 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. по адресу: г. Ставрополь, ул. Ломоносова, 3, кабинет заместителя министра образования Ставропольского края (предварительная запись на прием ведется по телефону: 8(8652) 37-23-60).

Продолжительность приема не должна превышать 20 минут;

2) устно по телефону министерства: 8(8652) 37-28-43.

Телефонные звонки от заявителей по вопросу получения справки об осуществлении государственного надзора принимаются ежедневно с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. (кроме выходных и праздничных дней), в день, предшествующий выходному или праздничному дню, с 09 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., обеденный перерыв с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;

3) в письменной форме путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355003, г. Ставрополь, ул. Ломоносова, 3;

4) посредством направлений письменных обращений в министерство по факсу: 8(8652) 37-23-94;

5) в форме электронного документа:

с использованием электронной почты в министерство по адресу: [info@stavminobr.ru](mailto:info@stavminobr.ru);

с использованием в сети «Интернет» путем направления обращений на официальный сайт министерства [www.stavminobr.ru](http://www.stavminobr.ru);

6) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и государственной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» [www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru).

Информация предоставляется бесплатно.

Контактная информация о структурных подразделениях министерства размещена на официальном сайте министерства в сети «Интернет».

2.1.4. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о порядке осуществления государственного регионального контроля (далее – информирование) являются:

достоверность представляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота представления информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность представления информации.

2.1.5. Предоставление информации осуществляется в виде:

индивидуального информирования заинтересованных лиц;

публичного информирования заинтересованных лиц.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

2.1.6. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц обеспечивается уполномоченными должностными лицами министерства лично и по телефону.

2.1.7. При индивидуальном устном информировании лично время ожидания не должно превышать 15 минут.

На индивидуальное устное информирование лично каждого заинтересованного лица должностное лицо министерства, ответственное за осуществление информирования, выделяет не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок должностное лицо министерства, ответственное за осуществление информирования, начинает с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, своей фамилии, имени, отчестве и должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При устном обращении заинтересованного лица уполномоченное должностное лицо министерства, ответственное за осуществление информирования, дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности уполномоченного должностного лица министерства, ответственного за осуществление информирования, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы должностное лицо предлагает заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое уполномоченное должностное лицо, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую информацию.

Уполномоченное должностное лицо министерства, ответственное за осуществление информирования, должно:

корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам;

во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату;

в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заинтересованному лицу (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностное лицо министерства, ответственное за осуществление информирования, не вправе осуществлять информирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий осуществления государственного регионального контроля и влияющее прямо или косвенно на индивидуальное решение заинтересованного лица.

2.1.8. Индивидуальное письменное информирование заинтересованных лиц осуществляется путем направления заинтересованному лицу ответа на обращение в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме. Кроме того, на поступившее в министерство обращение, содержащее предложение, заявле-

ние 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 от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» на официальном сайте данного министерства в сети «Интернет».

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления, должностному лицу срок осуществления государственного регионального контроля может быть продлен министром образования Ставропольского края, его заместителем или уполномоченным должностным лицом министерства в соответствии с его компетенцией, но не более чем на 30 дней, с обязательным уведомлением гражданина о продлении срока рассмотрения обращения.

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения заинтересованных лиц даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

- фамилию и инициалы исполнителя;

- номер телефона исполнителя.

2.1.9. Публичное информирование заинтересованных лиц проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием сети «Интернет» на официальном сайте министерства.

2.1.10. Для осуществления регионального государственного контроля на официальном сайте министерства размещается следующая информация:

- о министерстве;

- о нормативных правовых актах министерства по вопросам регионального государственного контроля в сфере отдыха и оздоровления детей;

- статистическая информация о деятельности министерства по вопросам проведения проверок;

- блок-схема (приложение 1).

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении регионального государственного контроля (надзора), взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору).

Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении регионального государственного контроля, не взимается.

2.3. Сроки осуществления регионального государственного контроля

2.3.1. Срок проведения документарной и выездной (как плановой, так и внеплановой) проверок не должен превышать 20 рабочих дней.

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства, малого предприятия, микропредприятия, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром (заместителем министра, курирующим осуществление регионального государственного контроля) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

2.3.3. Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» 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 60 рабочих дней.

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

#### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

разработка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок;

организация и проведение плановой проверки;

организация и проведение внеплановой проверки;

оформление результатов проверки. Принятие мер в отношении фактов несоблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

#### 3.2. Разработка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.2. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, министерство направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в прокуратуру Ставропольского края.

3.2.3. После получения предложений от прокуратуры Ставропольского края министерство рассматривает их и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Ставропольского края в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение является заместитель министра образования Ставропольского края, курирующий данное направление.

3.2.5. Критерием принятия решения является соответствие ежегодного плана требованиям законодательства Российской Федерации.

3.2.6. Результатом административной процедуры по формированию ежегодного плана проведения плановых проверок министерства является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

### 3.3. Организация и проведение плановой проверки

3.3.1. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.3.2. Основанием для проведения плановой проверки является приказ министерства о проведении плановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Заверенная печатью копия приказа министерства вручается под роспись должностными лицами министерства, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

3.3.3. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица министерства обязаны представить информацию о министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя должностные лица министерства обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом исполнения регионального государ-

ственного контроля и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых организациями отдыха детей и их оздоровления при осуществлении деятельности.

3.3.4. Ответственными должностными лицами, проводящими плановую проверку, являются лица, указанные в пункте 5 Порядка осуществления 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 на территории Ставропольского края, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 03 июля 2020 года № 355-п, в соответствии с приказом министерства о проведении плановой проверки.

3.3.5. Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Ставропольского края

В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъектов малого предпринимательства, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки приостанавливается руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

3.3.6. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется министерством не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа министерства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3.7. Критерием принятия решения является наступление даты проведения проверки в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

3.3.8. Результатом проведения плановой проверки является составление акта проверки.

3.3.9. Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства.



Предметом документарной проверки являются достоверность, актуальность и полнота сведений, содержащиеся в документах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний министерства (далее – сведения).

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами министерства в первую очередь рассматриваются документы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющиеся в распоряжении министерства, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленной в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей государственной функции.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, министерство направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа министерства о проведении документарной проверки.

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

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах и (или) полученным в ходе исполнения государственной функции, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе

документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуального предпринимателя пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения предоставленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица министерства вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были предоставлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.3.10. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние используемых указанным лицом при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, предоставляемые услуги и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований.

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

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении министерства документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя с приказом министерства о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Министерство привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении ко-

того проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности, либо в связи с иными их действиями (бездействием), повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения (приложение 8). В этом случае министерство течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

#### 3.4. Организация и проведение внеплановой проверки

3.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

#### 3.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

б) мотивированное представление должностного лица министерства, по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в министерство 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:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) приказ министерства, 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.

3.4.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 3.4.2 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.4.2 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо министерства 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.

3.4.4. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.4.2 настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.5. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.4.2 настоящего административного регламента, должностным лицом министерства 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 организаций отдыха детей и их оздоровления, имеющих в распоряжении министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с поставщиками услуг и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований министерства. В рамках предварительной проверки у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.4.6. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.4.2 настоящего административного регламента, должностное лицо министерства готовит мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 3.4.2 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.4.7. По решению министра образования Ставропольского края, заместителя министра образования Ставропольского внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.4.8. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в пункте 3.4.2 настоящего административного регламента, министерством после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.9. В день подписания приказа министерства о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в целях согласования ее проведения министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение 3).

К заявлению прилагаются копия приказа министерства о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.4.10. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании внеплановой выездной проверки, оформленного в соответствии с приложением 3 к настоящему административному регламенту, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.4.11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в подпункте «б» пункта 3.4.2 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется министерством 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в министерство.

3.4.12. В случае если в результате деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление поставщиков услуг о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.13. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11, 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.14. Критериями принятия решения являются:

а) истечение срока исполнения юридического лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

б) мотивированное представление должностного лица министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в министерство 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:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) приказ министерства, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рам-

ках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.4.15. Результатом проведения внеплановой проверки является составление акта проверки.

3.5. Оформление результатов проверки. Принятие мер в отношении фактов несоблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований

3.5.1. Основанием для оформления результатов проверки является окончание проверки. По результатам проверки уполномоченными должностными лицами министерства, проводящими проверку, составляется акт проверки (приложение 4).

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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 министерстве. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках 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, индивидуального предпринимателя. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

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

3.5.4. О проведении проверки должностными лицами министерства в журнале учета проверок (приложение 6, 7) осуществляется запись, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля, датах

начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5.5. Критерием принятия решения является соблюдение (несоблюдение) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований.

3.5.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований министерством осуществляется:

выдача предписаний об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (приложение 4);

принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, а также мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые им товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя 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.

3.5.7. Предписание (приложение 5) оформляется должностным лицом министерства, ответственным за проведение проверки, в двух экземплярах, один из которых с актом проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под роспись.

По истечении срока устранения нарушения, указанного в предписании, должностное лицо министерства, ответственное за проведение проверки, готовит и проводит внеплановую (выездную или документарную) проверку в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

3.5.8. Результатом процедуры по оформлению результатов проверки и принятию мер в отношении фактов несоблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований является:



выдача (направление) проверяемому лицу акта проверки, предписания; принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

исключение организации отдыха детей и их оздоровления из реестра;

передача материалов проверки в правоохранительные органы в случае установления факта признака состава преступления для решения вопроса о возбуждении уголовного дела в отношении проверяемого лица осуществляется в течение трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

3.5.9. Результатом осуществления регионального государственного контроля является:

- выявление факта нарушения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований;

- отсутствие фактов нарушения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

3.5.10. Основаниями для исключения организации отдыха детей и их оздоровления из реестра организаций отдыха детей и их оздоровления являются:

прекращение деятельности в сфере организации отдыха и оздоровления детей, в том числе в случаях исключения организации из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, внесения изменений в учредительные документы организации, если такие изменения повлекут невозможность осуществления деятельности в сфере организации отдыха и оздоровления детей;

систематическое нарушение организацией требований Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», иных федеральных законов, законов субъектов Российской Федерации, невыполнение в установленный срок предписаний, выданных органами государственного контроля (надзора), об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей, которые могут повлечь причинение вреда жизни и здоровью детей, находящихся в организации, и которые выявлены по итогам проведения плановых и внеплановых проверок указанной организации;

выявление министерством недостоверных сведений об указанной организации и (или) ее филиале, представленных для включения в Реестр, свиде-

тельствующих об отсутствии необходимых условий для осуществления деятельности в сфере организации отдыха и оздоровления детей.

#### IV. Порядок осуществления регионального государственного контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и государственными гражданскими служащими министерства положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к осуществлению государственного регионального контроля, а также за принятием ими решений

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля, осуществляется министром (заместителем министра) министерства образования Ставропольского края.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения должностными лицами министерства государственного регионального контроля осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем (заместителем руководителя) ответственного структурного подразделения министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственного регионального контроля (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с осуществлением государственного регионального контроля (тематические проверки).

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц и государственных гражданских служащих министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного регионального контроля

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного регионального контроля, виновные долж-

ностные лица и государственные гражданские служащие несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного регионального контроля.

4.3.4. Персональная ответственность должностных лиц и государственных гражданских служащих закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.5. О мерах, принятых в отношении должностных лиц и государственных гражданских служащих, виновных в нарушении положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного регионального контроля, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер управление информирует лицо (лиц), права и (или) законные интересы которого (которых) нарушены.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственного регионального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за осуществлением государственного регионального контроля осуществляется со стороны национального объединения саморегулируемых организаций, а также со стороны юридических лиц и граждан, их объединений и организаций путем направления в министерство:

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц министерства;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами министерства прав, свобод или законных интересов граждан.

4.4.2. При обнаружении по результатам проверки действий (бездействия) должностных лиц министерства, принимаемых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного регионального контроля, возложенных на них настоящим административным регламентом обязанностей, к должностному лицу государственным гражданским служащим министерства принимаются меры по привлечению его к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства

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

5.1.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо (далее – заинтересованное лицо) вправе обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских

служащих министерства, участвующих в осуществлении государственного регионального контроля (далее – должностные лица), в досудебном (внесудебном).

## 5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства являются решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства на основании настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, касающихся осуществления государственного контроля.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой на решение или действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока исполнения каждой из административных процедур, определенных настоящим административным регламентом;

2) требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

3) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

4) отказ в выполнении каждой из административных процедур, определенных настоящим административным регламентом, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

5) требование у заинтересованного лица при выполнении каждой из административных процедур, определенных настоящим административным регламентом, платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

6) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате выполнения каждой из административных процедур, определенных настоящим административным регламентом, документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений.

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

### 5.3.1. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

1) в письменной жалобе не указаны фамилия лица, направившего жалобу, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы (такое обращение не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией), о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

5.3.2. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.3.3. При получении должностным лицом министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

5.3.4. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.4. В случае если в жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностные лица министерства, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство или одному и тому же должностному лицу министерства. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

5.3.5. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства является поступление в министерство жалобы в письменной форме по почте или в электронной форме от заинтересованного лица.

5.4.2. Жалоба заинтересованным лицом может быть направлена по почте с использованием сети «Интернет», официального сайта министерства, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной системы «Портал государственных услуг (функций) Ставропольского края», а также может быть принята в ходе личного приема у министра образования Ставропольского края, заместителя министра образования Ставропольского края.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства;

4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства.

Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.4.4. Заинтересованное лицо имеет право обратиться в министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, способами, предусмотренными пунктом 5.4.2 настоящего административного регламента для направления жалобы.

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

5.5.1. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в письменной форме, на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде с использованием сети «Интернет», официального сайта министерства, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной системы «Портал государственных услуг (функций) Ставропольского края», а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя:

1) на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения министра образования Ставропольского края, заместителя министра образования Ставропольского края;

2) в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, по адресу: 355003, г. Ставрополь, ул. Лермонтова, 3, тел. (8652) 37-23-60.

5.5.2. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления в министерство и рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате выполнения административных процедур документах – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.3. Жалобе присваивается регистрационный номер в системе электронного документооборота (СЭДД «ДЕЛО»).

5.5.4. Если жалоба изложена в устной форме и факты и обстоятельства, изложенные в ней, являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ заинтересованному лицу с их согласия может быть дан устно в ходе личного приема у министра образования Ставропольского края, заместителя министра образования Ставропольского края.

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

5.6.1. Министерство:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы на решение или действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, в случае необходимости с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованного лица;

4) уведомляет заинтересованное лицо о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

5.6.2. По результатам рассмотрения жалобы министерство дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.6.3. Ответ на жалобу подписывается министром образования Ставропольского края, заместителем министра образования Ставропольского края.

Заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу, поступившую в министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

5.6.4. Споры, связанные с решениями, действиями (бездействием) должностных лиц министерства, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе осуществления государственного контроля, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обжалование производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

---



Приложение 1  
к административному регламенту  
осуществления министерством  
образования Ставропольского края  
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 на территории  
Ставропольского края

БЛОК-СХЕМА

исполнения министерством образования Ставропольского края  
осуществления министерством образования Ставропольского края  
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 на территории Ставропольского края



Приложение 2  
к административному регламенту  
осуществления министерством  
образования Ставропольского края  
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 на территории  
Ставропольского края

ФОРМА

## П Р И К А З

г. Ставрополь

О проведении \_\_\_\_\_ проверки \_\_\_\_\_  
(название учреждения)

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_  
(название учреждения)  
(далее – образовательная организация).
2. Место нахождения: \_\_\_\_\_.
3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: (указать ФИО, должность)
4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: не привлекаются.
5. Настоящая проверка проводится в рамках осуществления министерством образования Ставропольского края 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 на территории Ставропольского края (далее – региональный контроль), реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» № \_\_\_\_\_.
6. Установить, что:  
с целью установления \_\_\_\_\_.  
задачами проверки является \_\_\_\_\_.
7. Предметом настоящей проверки является проверка достоверности, актуальности и полноты сведений, представленных юридическими лицами и

индивидуальными предпринимателями и содержащихся в реестре.

8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_ рабочих дня.

К проведению проверки приступить с \_\_\_\_\_ (дата начала проведения проверки).

Проверку окончить не позднее (дата окончания проведения проверки).

9. Правовые основания проведения проверки:

часть 2 статьи 12.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

постановление Правительства Ставропольского края от 20 ноября 2013 г. № 421-п «Об утверждении Положения о министерстве образования Ставропольского края»;

постановление Правительства Ставропольского края от 03 июля 2020 года № 355-п «Об утверждении порядка осуществления 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 на территории Ставропольского края».

10. Обязательные требования, подлежащие проверке – полнота, достоверность и актуальность сведений, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Ставропольского края.

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

1) \_\_\_\_\_ (даты начала и окончания проверки);

2) \_\_\_\_\_ (даты начала и окончания проверки).

12. Перечень положений об осуществлении государственного регионального контроля (при их наличии):

Административный регламент осуществления министерством образования Ставропольского края 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 на территории Ставропольского края от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_.

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: (перечислить).

14. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_.

15. Настоящий приказ вступает в силу \_\_\_\_\_.

Должность

Подпись

Приложение 3  
к административному регламенту  
осуществления министерством  
образования Ставропольского края  
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 на территории  
Ставропольского края

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа прокуратуры)  
от министерства образования  
Ставропольского края  
г. Ставрополь, ул. Ломоносова, 3

Заявление

о согласовании министерства образования Ставропольского края  
с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки  
организации отдыха детей и их оздоровления

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря  
2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных  
предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)  
и муниципального контроля» просим согласовать проведение внеплановой  
выездной проверки в отношении \_\_\_\_\_

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

осуществляющего предпринимательскую деятельность по  
адресу: \_\_\_\_\_

2. Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав  
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля  
(надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

*(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10  
Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и  
индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и  
муниципального контроля»)*

Приложения:

---

*(копия приказа председателя, заместителя председателя Комитета о проведении внеплановой  
выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения  
внеплановой проверки)*

Председатель комитета

\_\_\_\_\_ (подпись, заверенная печатью)

---

*(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект  
приказа, контактный телефон)*

Приложение 4  
к административному регламенту  
осуществления министерством  
образования Ставропольского края  
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 на территории  
Ставропольского края

\_\_\_\_\_

(место составления акта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

(дата составления акта)

АКТ

проверки министерством образования Ставропольского края  
организации отдыха детей и их оздоровления № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества министра образования  
Ставропольского края, издавшего приказ о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении: \_\_\_\_\_

(наименование поставщика услуг)

Дата и время проведения проверки:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

Продолжительность: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

Продолжительность: \_\_\_\_\_

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

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов).

Акт составлен: министерством образования Ставропольского края

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен:

\_\_\_\_\_

(заполняется при проведении выездной проверки (фамилии, имена, отчества, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя поставщика услуг, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)*

В ходе проведения проверки:

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

*(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)*

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

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_  
*(подпись проверяющего)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись уполномоченного представителя поставщика услуг)*

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

\_\_\_\_\_  
*(подпись проверяющего)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись уполномоченного представителя)*

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_





Приложение 5  
к административному регламенту  
осуществления министерством  
образования Ставропольского края  
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 на территории  
Ставропольского края

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений законодательства при осуществлении  
деятельности в сфере отдыха и оздоровления детей на территории  
Ставропольского края

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(правовое обоснование проведения проверки)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ проведена  
выездная/документарная проверка \_\_\_\_\_;  
акт № \_\_\_\_\_

В ходе выездной/документарной проверки выявлены следующие  
нарушения: \_\_\_\_\_

Не представлены на момент проведения проверки следующие  
запрашиваемые документы:

В целях устранения выявленных нарушений лицу, в отношении  
которого проводилась проверка \_\_\_\_\_,

необходимо выполнить следующие мероприятия:

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

Указанные в предписании мероприятия являются обязательными для  
организаций, должностных лиц, а также граждан.

Невыполнение в установленные сроки предписаний об устранении нарушений законодательства является административным правонарушением и влечет ответственность, предусмотренную \_\_\_\_\_

---

---

Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию о выполнении пунктов \_\_\_\_\_ настоящего предписания в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_

При несогласии с указанными мероприятиями или сроками их выполнения Вам предоставляется право обжаловать предписание в установленном действующим законодательством порядке.

---

*(подпись о разъяснении ответственности и прав лица, получившего предписание, расшифровка подписи)*

---

*(дата) (подпись) (Ф.И.О. должностного лица, выносящего предписание)*

Предписание для исполнения получил: \_\_\_\_\_

---

*(дата) (подпись) (Ф.И.О. должностного лица, получившего предписание)*

Приложение 6  
к административному регламенту  
осуществления министерством  
образования Ставропольского края  
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 на территории  
Ставропольского края

**министерство образования Ставропольского края**

(наименование органа контроля)

**Журнал учета объектов контроля**

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах <\*>

№ п/п	Наименование объекта контроля	Адрес фактического осуществления деятельности	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Отметка о прекращении существования (эксплуатации) объекта контроля	Сроки и виды проводимых мероприятий по контролю					
						20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

<\*> Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью министерства образования Ставропольского края.

Приложение 7  
к административному регламенту  
осуществления министерством  
образования Ставропольского края  
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 на территории  
Ставропольского края

**министерство образования Ставропольского края**

*(наименование органа контроля)*

**Журнал учета проверок**

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах <\*>

№ п/п	Наименование объекта контроля	Адрес фактического осуществления деятельности	Номер и дата распоряжения о проведении проверки	Вид проверки. Дата начала и окончания проверки	Номер и дата составления акта проверки	Номер, дата предписания (предписаний), выданного по результатам мероприятия по контролю	Выявлено нарушений по результатам проведения плановых и внеплановых проверок	Выявлено нарушений по результатам внеплановых проверок, которые не устранены в установленные предписаниями сроки, всего	Устранено нарушений в установленные предписаниями сроки по результатам внеплановых проверок, всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<\*> Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью министерства образования Ставропольского края.

Приложение 8  
к административному регламенту  
осуществления министерством  
образования Ставропольского края  
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 на территории  
Ставропольского края

**министерство образования Ставропольского края**

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

\_\_\_\_\_ (место составление акта)

« » \_\_\_\_\_ 201\_г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
(время составление акта)

**АКТ**  
**о невозможности проведения проверки**  
**в сфере организации отдыха и оздоровления детей**  
№ \_\_\_\_\_

По адресу / адресам:

\_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была назначена \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

проверка в отношении:

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с час. мин. до час. мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с час. мин. до час. мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

\_\_\_\_\_ (наименование органа контроля)

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

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

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившее(ие) проверку:

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

При проведении проверки присутствовали:

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

В ходе проведения проверки установлено:

\_\_\_\_\_ (указание причин невозможности проведения проверки)

Прилагаемые к акту документы, подтверждающие невозможность проведения проверки:

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

Подписи свидетелей (при наличии): \_\_\_\_\_

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

---

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя, иного должностного лица  
или уполномоченного представителя объекта контроля)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметка об отказе в ознакомлении с актом проверки:

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц) органа  
контроля, проводившего проверку)