



КОМИТЕТ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОММОЛОДЕЖИ)

ПРИКАЗ

12 октября 2017 г.

№ 514-ОД

Волгоград

Об утверждении административного регламента исполнения комитетом молодежной политики Волгоградской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей организациями отдыха детей и их оздоровления, расположенными на территории Волгоградской области (за исключением лагерей, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, и организаций отдыха детей и их оздоровления, созданных при организациях социального обслуживания Волгоградской области)

В соответствии с Федеральным законом 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 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Администрации Волгоградской области от 10 октября 2011 г. № 592-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций", постановлением Администрации Волгоградской области от 31 мая 2017 г. № 277-п "О порядке осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Волгоградской области" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения комитетом молодежной политики Волгоградской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей организациями отдыха детей и их оздоровления, расположенными на территории Волгоградской области (за исключением лагерей, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, и организаций отдыха детей и их

оздоровления, созданных при организациях социального обслуживания Волгоградской области).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Временно осуществляющий
полномочия председателя комитета



С.А.Медведев

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
молодежной политики
Волгоградской области
от 12 октября 2017 г. № 514-ОД

Административный регламент
исполнения комитетом молодежной политики Волгоградской области
государственной функции по осуществлению регионального
государственного контроля за соблюдением требований законодательства
Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей
организациями отдыха детей и их оздоровления, расположенными на
территории Волгоградской области (за исключением лагерей,
организованных образовательными организациями, осуществляющими
организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время,
и организаций отдыха детей и их оздоровления, созданных при
организациях социального обслуживания Волгоградской области)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения комитетом молодежной политики Волгоградской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей организациями отдыха детей и их оздоровления, расположенными на территории Волгоградской области (за исключением лагерей, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, и организаций отдыха детей и их оздоровления, созданных при организациях социального обслуживания Волгоградской области) (далее именуется – административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) комитета молодежной политики Волгоградской области при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей организациями отдыха детей и их оздоровления, расположенными на территории Волгоградской области (за исключением лагерей, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, и организаций отдыха детей и их оздоровления, созданных при организациях социального обслуживания Волгоградской области) (далее именуется – государственный региональный контроль).

1.2. Наименование органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию.

Государственную функцию исполняет комитет молодежной политики Волгоградской области (далее именуется – Комитет).

Структурным подразделением, непосредственно осуществляющим

исполнение государственной функции, является отдел социальных программ Комитета (далее именуется — Отдел).

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

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. ("Российская газета", 1993, № 237);

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ ("Российская газета", 31 декабря 2001 г., № 256);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ ("Российская газета", 31 декабря 2001 г., № 256);

Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" ("Российская газета", 05 августа 1998 г., № 147);

Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" ("Российская газета", 19 октября 1999 г., № 206);

Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 08 мая 2006, № 19);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", 30 декабря 2008 г., № 266);

постановление Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 944 "Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью" ("Российская газета", 27 ноября 2009 г., № 226);

постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия" (Собрание законодательства Российской Федерации, 25 апреля 2016 г. № 17, ст. 2418);

распоряжение Правительства Российской Федерации

от 19 апреля 2016 г. № 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02 мая 2016 г., № 18, ст. 2647);

постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636 "Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю" (Собрание законодательства Российской Федерации, 21 июля 2014, № 29, ст. 4142);

постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 11 мая 2015 г., № 19, ст. 2825);

постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 20 февраля 2017 г., № 8, ст. 1239);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", 14 мая 2009 г., № 85);

постановление Губернатора Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 156 "Об утверждении Положения о комитете молодежной политики Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 29 ноября 2014 г., № 225);

постановление Администрации Волгоградской области от 10 октября 2011 г. № 592-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций" ("Волгоградская правда", 19 октября 2011 г., № 197);

постановление Администрации Волгоградской области от 31 мая 2017 г. № 277-п "О порядке осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 13 июня 2017 г. № 102).

1.4. Предметом регионального контроля является соблюдение организациями отдыха детей и их оздоровления, расположенными на территории Волгоградской области (за исключением лагерей, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, и организаций отдыха детей и их оздоровления, созданных при организациях социального обслуживания Волгоградской области) (далее именуются – организации отдыха детей), их руководителями, иными должностными лицами, их уполномоченными представителями требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", иными законами и нормативными актами Российской Федерации и Волгоградской области в сфере организации отдыха и оздоровления детей в части создания безопасных условий пребывания детей, присмотра и ухода за ними, организации питания детей и наличия охраны или службы безопасности, обеспечения соответствия квалификации работников профессиональным стандартам или квалификационным требованиям в соответствии с трудовым законодательством (далее именуются – обязательные требования).

1.5. При исполнении государственной функции должностные лица Комитета обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организаций отдыха детей;

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

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Комитета о проведении проверки, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации отдыха детей информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или

уполномоченного представителя организации отдыха детей с результатами проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организации отдыха детей с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, 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 организациями отдыха детей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим административным регламентом;

не требовать от организации отдыха детей 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 организации отдыха детей ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у организации отдыха детей;

соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

1.6. При исполнении государственной функции должностные лица Комитета имеют право:

посещать проверяемые организации отдыха детей при предъявлении копии приказа Комитета о проведении проверки и служебного удостоверения;

запрашивать и получать от организации отдыха детей документы и материалы, а также письменные пояснения руководителя или иного

должностного лица, уполномоченного представителя организации отдыха детей, по вопросам, относящимся к предмету проверки;

запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, касающиеся предмета проверки, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

проводить беседы с руководителем или иным должностным лицом, уполномоченным представителем организации отдыха детей, по вопросам, относящимся к предмету проверки;

привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с организацией отдыха детей, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

1.7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации отдыха детей обязаны:

предоставить должностным лицам Комитета возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки;

в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Комитет указанные в запросе документы (при проведении документальной проверки). Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица организации отдыха детей. Организация отдыха детей вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Комитета и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые организацией отдыха детей при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым организацией отдыха детей оборудованию и иным объектам, подлежащим государственному контролю.

1.8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации отдыха детей имеет право:

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

получать от должностных лиц Комитета информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим административным регламентом;

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

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

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

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав организации отдыха детей 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 правам предпринимателей при Губернаторе Волгоградской области к участию в проверке.

1.9. Результатом исполнения государственной функции является установление факта соблюдения (несоблюдения) организацией отдыха детей обязательных требований.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Информация о порядке исполнения государственной функции доводится до сведения заинтересованных лиц посредством:

размещения на информационных стендах;

опубликования на сайте Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области адресу: <http://kdm.volgograd.ru> (далее именуется – сайт Комитета);

ответов на письменные обращения;

ответов на письменные обращения, направляемые в Комитет по электронной почте okdm@volganet.ru;

ответов на обращения по телефонам (8442) 30-90-41, 30-90-45.

Информация о порядке исполнения государственной функции размещается в государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Место нахождения Комитета: 400001, Волгоград, ул.Социалистическая, д.5.

Почтовый адрес Комитета: 400001, Волгоград, ул.Социалистическая,

д.5.

График работы Комитета:

понедельник – пятница – с 08.30 до 17.30;

обеденный перерыв – с 12.30 до 13.30.

2.2. На сайте Комитета, а также на информационном стенде в Комитете размещается следующая информация:

законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

текст настоящего административного регламента с приложениями (полная версия на сайте Комитета, извлечения – на информационном стенде);

блок-схема последовательности действий Комитета при исполнении государственной функции;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, электронная почта Комитета, адрес сайта Комитета.

2.3. Консультирование заинтересованных лиц по порядку исполнения государственной функции осуществляется должностными лицами Отдела:

в письменной форме на основании письменного обращения, в том числе по электронной почте;

по телефону;

на личном приеме.

2.4. Максимальный срок рассмотрения письменных обращений граждан, обращений с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети Интернет и электронной почты – 30 дней со дня регистрации обращения гражданина.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу для представления документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок представления, председатель Комитета вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, юридическое лицо, направивших обращение.

2.5. Общий срок исполнения государственной функции не должен превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не должен превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений

должностных лиц Комитета, проводящих плановую выездную проверку, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен председателем Комитета, но не более чем на 20 рабочих дней. В отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъектов малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем Комитета на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

2.6. Государственная функция исполняется бесплатно.

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

3.1. Исполнение государственной функции предусматривает осуществление следующих административных процедур:

планирование и организация проверки;
проведение проверки и оформление результатов проверки;
принятие мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки;

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Блок-схема последовательности действий Комитета при исполнении государственной функции приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

3.2. Планирование и организация проверки.

3.2.1. Государственный региональный контроль в отношении организаций отдыха детей осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых выездных и документарных проверок.

3.2.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого и утверждаемого Комитетом ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее именуется – план).

3.2.3. Ответственными за формирование плана являются должностные лица Отдела, в чьи должностные обязанности входит реализация мероприятий государственного регионального контроля.

3.2.4. В плане указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

3.2.5. Основанием для включения плановой проверки организаций отдыха детей в план является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации организации отдыха детей;

2) окончания проведения последней плановой проверки организации отдыха детей.

3.2.6. Подготовленный проект плана, согласованный с заместителем председателя Комитета, передается на рассмотрение председателю Комитета.

Председатель Комитета или лицо, его замещающее, согласовывает проект плана или возвращает его на доработку (в случае необходимости).

3.2.7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо Отдела обеспечивает направление проекта плана для согласования в прокуратуру Волгоградской области.

Согласование проекта плана с прокуратурой Волгоградской области осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее именуется – 294-ФЗ).

3.2.8. Комитет рассматривает предложения прокуратуры Волгоградской области и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, приказом Комитета утверждает план и направляет его в прокуратуру Волгоградской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, либо нарочно. Утвержденный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на сайте Комитета.

3.2.9. Основанием для проведения внеплановой проверки организаций отдыха детей является:

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

2) мотивированное представление должностного лица Отдела по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с организациями отдыха детей, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 подпункта 3.2.9. настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.10. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 подпункта 3.2.9. настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Отдела 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 с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.2.9. настоящего административного регламента, должностными лицами Отдела 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 организации отдыха детей, имеющих в распоряжении Комитета.

В рамках предварительной проверки у организации отдыха детей могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.2.11. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим административным регламентом, после согласования с прокуратурой Волгоградской области.

3.2.12. Результатом административной процедуры планирования и организации проверки организации отдыха детей является издание приказа Комитета о проведении проверки.

Приказ Комитета о проведении проверки в отношении организации отдыха детей оформляется по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее именуется – приказ № 141).

3.2.13. Максимальный срок издания приказа Комитета о проведении проверки составляет не более пяти рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 3.2.9. настоящего административного регламента.

3.3. Проведение проверки и оформление результатов проверки.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки и оформлению результатов проверки является издание приказа Комитета о проведении проверки.

3.3.2. Мероприятия по региональному государственному контролю проводятся в форме плановых и внеплановых выездных и документарных проверок.

Документарные проверки проводятся по месту нахождения Комитета.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности организаций отдыха детей.

3.3.3. О проведении плановой проверки организации отдыха детей уведомляются Комитетом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Комитета о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты организации отдыха детей, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен организацией отдыха детей в Комитет, или иным доступным способом.

3.3.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 294-ФЗ, организации отдыха детей уведомляются Комитетом 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 Комитет.

3.3.5. В случае если в результате деятельности организации отдыха детей причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление организации отдыха детей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.6. Заверенная печатью копия приказа Комитета о проведении проверки вручается под подпись должностным лицом Комитета, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации отдыха детей, одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке организаций отдыха детей должностное лицо Комитета обязано представить информацию о Комитете, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.3.7. В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы организации отдыха детей, имеющиеся в распоряжении Комитета, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих организаций отдыха детей регионального государственного контроля.

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

3.3.9. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса организация отдыха детей обязана направить в Комитет указанные в запросе документы.

3.3.10. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, его уполномоченного представителя, иного должностного лица организации отдыха детей. Организации отдыха детей вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной подписью.

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

3.3.12. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных организацией отдыха детей документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля, информация об этом направляется

организации отдыха детей с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.13. Организация отдыха детей, представляющая в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных сведений, вправе дополнительно представить в Комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов и сведений.

3.3.14. Должностное лицо Комитета, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем, его уполномоченным представителем, иным должностным лицом организации отдыха детей пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Комитет установит признаки нарушения обязательных требований, Комитет вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от организации отдыха детей представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.3.15. При проведении документарной проверки Комитет не вправе требовать у организации отдыха детей сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Комитетом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.3.16. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности организации отдыха детей обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.17. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения проверяющим, обязательного ознакомления руководителя, его уполномоченного представителя, иного должностного лица организации отдыха детей с приказом Комитета о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.3.18. По завершении выездной проверки проверяющий производит запись о проведенном мероприятии по осуществлению регионального государственного контроля в имеющемся в организации отдыха детей журнале учета проверок, который организация отдыха детей вправе вести по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Если в ходе выездной проверки выявлено отсутствие в организации отдыха детей

журнала учета проверок, в акте проверки делается соответствующая запись.

3.3.19. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя организации отдыха детей, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности организацией отдыха детей, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя организации отдыха детей, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Комитета составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Комитет в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки принимает решение о проведении в отношении таких организаций отдыха детей плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в план и без предварительного уведомления организации отдыха детей.

3.3.20. По результатам проведения проверяющим составляется акт проверки в соответствии с типовой формой акта проверки, утвержденной приказом № 141, в двух экземплярах. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения.

3.3.21. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации отдыха детей под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки данный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Комитете. При наличии согласия проверяемой организации детей на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации детей. При этом акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемой организации детей способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемой организацией отдыха детей.

3.4. Принятие мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки, является наличие в акте проверки фактов нарушений в деятельности организации отдыха детей обязательных требований.

3.4.2. Должностное лицо Комитета, ответственное за проведение проверки, составляет по установленной форме, утвержденной приказом Комитета, предписание об устранении организацией отдыха детей выявленных нарушений с указанием вида нарушения, ссылки на нормативный правовой акт и срока устранения выявленных нарушений, форм и сроков информирования Комитета об устранении выявленных нарушений.

3.4.3. Должностное лицо Отдела обеспечивает выдачу организации отдыха детей предписания об устранении выявленных нарушений.

Максимальный срок выполнения действий по принятию мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки, не должен превышать 1 рабочий день.

3.4.4. Организация отдыха детей, в отношении которой проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом организация отдыха детей вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации детей.

3.4.5. Должностное лицо Отдела обеспечивает приобщение письменных возражений организации отдыха детей в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений, документов (заверенных копий), подтверждающих обоснованность таких возражений, к акту проверки в день их поступления.

3.4.6. Должностное лицо Отдела осуществляет контроль поступления в Комитет от организации отдыха детей информации:

об устранении выявленных в ходе проверок нарушений обязательных требований;

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

3.4.7. В случае неисполнения в установленный срок организацией отдыха детей предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований Комитет в течение 10 рабочих дней направляет

соответствующую информацию в органы прокуратуры Волгоградской области.

3.5. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.5.1. В целях предупреждения нарушений организациями отдыха детей обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Комитет осуществляет мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований в соответствии с положениями статьи 8.2. 294-ФЗ.

Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляются в соответствии с программой профилактики нарушений, ежегодно утверждаемой Комитетом.

3.5.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Комитет:

1) обеспечивает размещение на сайте Комитета перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного контроля и размещение на сайте Комитета соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься организацией отдыха детей в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.5.3. Мероприятия по выдаче предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований проводятся должностными лицами Отдела в пределах своей компетенции в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166

"Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения".

3.5.4. Основанием для объявления организации отдыха детей предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее именуется – предостережение) является наличие у Комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю без взаимодействия с организацией отдыха детей либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, в случаях если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если организация отдыха детей ранее не привлекалась к ответственности за нарушение соответствующих требований.

3.5.5. Решение о направлении предостережения принимает председатель Комитета, при наличии указанных в пункте 3.4.4. настоящего административного регламента сведений.

3.5.6. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня поступления в Комитет сведений, указанных в пункте 3.5.4. настоящего административного регламента.

3.5.7. В предостережении указываются:

- а) наименование органа регионального государственного контроля;
- б) дата и номер предостережения;
- в) наименование организации отдыха детей;
- г) указание на обязательные требования, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- д) информация о том, какие действия (бездействие) организации отдыха детей приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- е) предложение организации отдыха детей принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;
- ж) предложение организации отдыха детей направить уведомление об исполнении предостережения в Комитет;

з) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления организацией отдыха детей уведомления об исполнении предостережения;

и) контактные данные Комитета, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

3.5.8. Предостережение не может содержать требования о предоставлении организацией отдыха детей сведений и документов.

3.5.9. Предостережение направляется на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для организации отдыха детей способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе по адресу электронной почты организации отдыха детей, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте организации отдыха детей в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг".

3.5.10. По результатам рассмотрения предостережения организацией отдыха детей могут быть поданы в Комитет возражения, в которых указываются:

а) наименование организации отдыха детей;

б) идентификационный номер налогоплательщика;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес организации отдыха детей;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) организации отдыха детей, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований законодательства Российской Федерации.

3.5.11. Возражения направляются организацией отдыха детей на бумажном носителе почтовым отправлением в Комитет, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Комитета, либо иными указанными в предостережении способами.

3.5.12. Комитет в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений направляет организации отдыха детей ответ по результатам их рассмотрения в порядке, установленном пунктом 3.5.9. настоящего административного регламента.

3.5.13. При отсутствии возражений организация отдыха детей в указанный в предостережении срок направляет в Комитет уведомление об исполнении предостережения.

В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.5.14. Уведомление направляется в Комитет в порядке, установленном пунктом 3.5.11. настоящего административного регламента.

3.5.15. Комитет использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений должностными лицами Отдела осуществляется начальником Отдела и заместителем председателя Комитета.

4.2. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Отдела положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области.

Периодичность осуществления проверок устанавливается заместителем председателя Комитета и утверждается приказом Комитета.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок по обеспечению полноты и качества выполнения государственной функции, выявлению и устранению нарушений порядка регистрации и рассмотрения документов, принятие решений и подготовку ответов на обращения организаций. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав организаций осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Должностные лица, участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения государственной функции, за соблюдение и исполнение

положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за соблюдение сроков и порядка приема, регистрации, обработки и рассмотрения документов.

4.5. Ответственность должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.6. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Комитет, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента.

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

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации отдыха детей имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Комитета, осуществляющих государственную функцию, а также решений, принятых (осуществленных) в процессе исполнения государственной функции, в досудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц Комитета, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции.

Указанные действия (бездействие) и решения могут быть обжалованы председателю Комитета или его заместителю.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы в Комитете.

5.4. Жалоба подается в письменной форме или в форме электронного документа.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в ней информацию.

5.5. Результатом рассмотрения жалобы является:

признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц, а также решений, принятых (осуществленных) в процессе исполнения государственной функции;

признание действий (бездействия) и решений должностных лиц неправомерными и определение следующих мер, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений:

принятие необходимых мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина (юридического лица);

направление жалобы в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных вопросов, с уведомлением лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы;

разъяснение по вопросам порядка обжалования судебного решения.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы должностным лицом Комитета, направляется заявителю не позднее 30 календарных дней со дня регистрации жалобы в Комитете.

5.6. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если обжалуется судебное решение (при этом в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (при этом заявитель уведомляется о недопустимости злоупотребления своим правом);

текст жалобы не поддается прочтению (при этом в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (при этом уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу).

5.7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации отдыха детей вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия (бездействие) должностных лиц Комитета в судебном порядке в соответствии с нормами процессуального законодательства.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Приложение
к административному регламенту
исполнения комитетом молодежной
политики Волгоградской области
государственной функции по
осуществлению регионального
государственного контроля за соблюдением
требований законодательства Российской
Федерации в сфере организации отдыха и
оздоровления детей организациями отдыха
детей и их оздоровления, расположенными
на территории Волгоградской области (за
исключением лагерей, организованных
образовательными организациями,
осуществляющими организацию отдыха и
оздоровления обучающихся в
каникулярное время, и организаций отдыха
детей и их оздоровления, созданных при
организациях социального обслуживания
Волгоградской области)

Блок-схема исполнения комитетом молодежной политики Волгоградской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей организациями отдыха детей и их оздоровления, расположенными на территории Волгоградской области (за исключением лагерей, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, и организаций отдыха детей и их оздоровления, созданных при организациях социального обслуживания Волгоградской области)

