

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

« 9 » сентября 2021 года

№ 131/1

Калининград

Об утверждении Порядка оформления заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляемых Министерством образования Калининградской области

В соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Положением о Министерстве образования Калининградской области, утвержденным Постановлением Правительства Калининградской области от 16.10.2013 № 747, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок оформления заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляемых Министерством образования Калининградской области согласно приложению.

2. Заместителю министра образования Шишко С.Г., департаменту осуществления переданных полномочий Российской Федерации в сфере образования (Марищин Т.А.), отделу организации отдыха и оздоровления детей департамента дополнительного и профессионального образования, отдыха и оздоровления детей, безопасности образовательного процесса (Т.В. Ефремовой):

1) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства образования Калининградской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

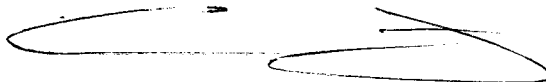
2) организовать исполнение Порядка оформления заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляемых Министерством образования

Калининградской области, утвержденного настоящим приказом, должностными лицами соответствующих структурных подразделений.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Министр образования
Калининградской области



С.С. Трусенева

ПОРЯДОК
оформления заданий на проведение мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями, осуществляемых Министерством образования
Калининградской области

1. Порядок оформления заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляемых Министерством образования Калининградской области, разработан в соответствии с требованиями части 4 статьи 8.3 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» (далее – Порядок).

2. Настоящий Порядок регулирует деятельность должностных лиц Министерства образования Калининградской области при организации и проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в рамках исполнения Министерством образования Калининградской области государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере образования и 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 Калининградской области (далее - мероприятие по контролю).

3. Настоящий Порядок устанавливает процедуру оформления заданий на проведение мероприятий по контролю, содержание заданий на проведение мероприятий по контролю, порядок оформления результатов мероприятий по контролю должностными лицами Министерства образования Калининградской области.

4. В рамках осуществления государственного контроля (надзора) в сфере образования и 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 Калининградской области Министерство образования Калининградской области проводит следующие мероприятия, при проведении которых взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями не требуется:

- наблюдение за соблюдением требований законодательства при размещении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями информации в сети «Интернет»;

- наблюдение за соблюдением требований законодательства об образовании, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами посредством использования федеральных (региональных) государственных информационных систем.

5. Задание утверждается министром образования Калининградской области (заместителем министра образования Калининградской области).

6. Задание на проведение мероприятий по контролю оформляется по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

7. Задание на проведение мероприятий по контролю должно содержать:

- наименование мероприятия по контролю;
- цель проведения мероприятия по контролю;
- предмет мероприятий по контролю
- период проведения мероприятия по контролю (дату начала и окончания мероприятия);

- фамилию, имя, отчество должностного лица, которому; поручено проведение мероприятия по контролю;

- сведения об объекте контроля, в отношении которого будет проводиться мероприятие по контролю (наименование, адрес местонахождения);

- место проведения мероприятия по контролю;

8. Задание может быть выдано в отношении нескольких юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателем при условии соблюдения требований, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

9. Результаты мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями оформляются должностным лицом Министерства образования Калининградской области, уполномоченным на осуществление указанного мероприятия по контролю, в виде акта о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

10. В акте о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями указываются:

- дата и место составления;

- период проведения мероприятия по контролю, время его начала и окончания;

- сведения о должностном(ых), проводившего(их) мероприятие по контролю;

- наименование юридического(их) лиц(а), индивидуального(ых) предпринимателя(ей);

- наименование мероприятия по контролю;

- сведения о результатах мероприятия по контролю;

- перечень прилагаемых к акту материалов и документов, связанных с осуществлением мероприятия по контролю (при необходимости).

11. Акт о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями составляется в одном экземпляре, который с приложениями формируется в отдельное дело в соответствии с заданием.

12. Сведения о выданных заданиях, результатах мероприятий по контролю, осуществленных без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, заносятся в журнал учета мероприятий по контролю, осуществленных без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

13. Журнал учета мероприятий по контролю, осуществленных без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, ведется в электронном виде.

14. В случае выявления при проведении мероприятия по контролю нарушений требований законодательства об образовании, указанных в пунктах 6 и 7 части 1 статьи 8.3 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», результаты оформляются актом по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку, а должностное лицо Министерства образования Калининградской области в пределах своей компетенции принимает меры по пресечению таких нарушений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также направляет начальнику соответствующего структурного подразделения Министерства образования Калининградской области письменной форме мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

15. В случае отсутствия по итогам проведения мероприятия по контролю нарушений требований законодательства об образовании результаты оформляются актом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, содержащему сведения об отсутствии нарушений законодательства.

16. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 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», департамент осуществления переданных полномочий Российской Федерации в сфере образования и (или) отдел по организации отдыха

и оздоровления департамента дополнительного и профессионального образования, отдыха и оздоровления детей, безопасности образовательного процесса Министерства образования Калининградской области направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения требований законодательства об образовании.

17. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения требований законодательства об образовании, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражения на такое предостережение и их рассмотрение, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определены Правилами составления и направления предостережения, подачи организацией возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166.

18. После исполнения мероприятия по контролю задание и акт о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями подлежат хранению в соответствующем структурном подразделении Министерства образования Калининградской области.

Приложение № 1
к Порядку оформления заданий
на проведение мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями и
оформления результатов мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями,
осуществляемых Министерством образования
Калининградской области

Утверждаю

_____/_____/_____/

Министерство образования Калининградской области

дата составления

место составления

Задание № _____

на

проведение _____

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

в части _____

в соответствии с частью 4 статьи 8.3. 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», в целях _____

(указать цель проведения мероприятия по контролю)

поручить

(наименование должности должностного лица, Ф.И.О.)

осуществить проведение вышеуказанного мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в _____ рамках _____ осуществления

(указать вид государственного контроля (надзора))

в отношении объекта контроля: _____

(наименование объекта контроля, адрес местонахождения)

в период _____

(время его начала и окончания)

Приложение № 2
к Порядку оформления заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляемых Министерством образования Калининградской области

Министерство образования Калининградской области

_____ дата составления

_____ место составления

АКТ

о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями:

_____ (наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

в рамках осуществления

_____ (вид государственного контроля (надзора))

в соответствии с частью 4 статьи 8.3. 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», на основании задания: от _____ № _____ выданного

_____ (ФИО, наименование должности должностного лица, выдавшего задание)

В

отношении:

_____ (наименование юридического(их) лиц(а), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального(ых) предпринимателя(ей))

Период проведения мероприятия по контролю: _____ (время его начала и окончания)

Акт составлен: _____ (наименование структурного подразделения Министерства образования Калининградской области)

Лицо(а), проводившее мероприятие по контролю: _____

_____ (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)

В ходе проведения мероприятия по контролю установлено следующее:

Наименование объекта контроля	Результаты проведенного мероприятия	Принятые меры по итогам проведенного мероприятия

Прилагаемые к акту документы: Подпись должностного лица, осуществившего мероприятие:

(ФИО, наименование должности, подпись)

Приложение № 3
к Порядку оформления заданий на
проведение мероприятий по
контролю без взаимодействия с
юридическими лицами,
индивидуальными
предпринимателями и оформления
результатов мероприятий по
контролю без взаимодействия с
юридическими лицами,
индивидуальными
предпринимателями,
осуществляемых Министерством
образования Калининградской
области

Титульный лист журнала
Министерства образования Калининградской области

Журнал учета мероприятий по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

Начат: « ____ » _____ 20__ года
Окончен: « ____ » _____ 20__ года

№ п\п	Дата и номер задания	Сведения о должностном лице, проводившем мероприятие по контролю (ФИО, должность)	Дата (период) проведения мероприятия по контролю	Данные об объекте(ах) контроля	Наименование мероприятия	Сведения о результатах мероприятия по контролю