



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«03» июня 2020 года

№ 53-100/20-мпр

Иркутск

Об утверждении административного регламента 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, в Иркутской области

В соответствии со статьей 9¹ Закона Иркутской области от 2 декабря 2011 года № 121-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области», Правилами разработки и утверждения административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, указом Губернатора Иркутской области от 12 декабря 2019 года № 26-угк «О Родионове В.А.», Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент 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, в Иркутской области.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28 августа 2018 года № 53-233/18-мпр «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства

Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области»;

2) приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 7 февраля 2019 года № 53-27/19-мпр «О внесении изменений в приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28 августа 2018 года № 53-233/18-мпр»;

3) пункт 2 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 19 апреля 2019 года № 53-110/19-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности министра
социального развития, опеки и
попечительства Иркутской области



В.А. Родионов

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства социального
развития, опеки и попечительства Иркутской
области

от «03» июля 2020 года № 53-100/20-инст

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
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, В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур при осуществлении регионального государственного контроля за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления, в Иркутской области.

2. Под государственной функцией в настоящем административном регламенте понимается осуществление регионального государственного контроля за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления, в Иркутской области (далее – региональный государственный контроль).

Глава 2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО
РЕГИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ

3. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, исполняющим государственную функцию, является министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство).

4. Министерство осуществляет региональный государственный контроль в отношении юридических лиц (их филиалов) и индивидуальных предпринимателей, оказывающих на территории Иркутской области услуги по организации отдыха и оздоровления детей, указанные в абзаце девятом статьи 1 Федерального закона от 24 июля 1998 год № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», и включенные в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления Иркутской области (далее

соответственно – организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, Реестр).

Организация регионального государственного контроля на территории особой экономической зоны в отношении резидентов особой экономической зоны осуществляется с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 22 июля 2005 года № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации».

Организация регионального государственного контроля на территории опережающего социально-экономического развития в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития осуществляется с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

5. Министерство при осуществлении регионального государственного контроля направляет на рассмотрение в прокуратуру Иркутской области проект ежегодного плана проведения плановых проверок организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей (далее – ежегодный план), согласовывает проведение внеплановых выездных проверок организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей. В случае, если проведение внеплановой проверки было согласовано с органом прокуратуры, министерство направляет в прокуратуру Иркутской области копию акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

6. Региональный государственный контроль осуществляется должностными лицами, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля, перечень которых утверждается правовым актом министерства (далее – должностные лица министерства).

Глава 3. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

7. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с законодательством.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://society.irkobl.ru>, а также в региональных государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://38.gosuslugi.ru>.

Глава 4. ПРЕДМЕТ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

9. Предметом регионального государственного контроля является соблюдение организациями, обеспечивающими отдых и оздоровление детей, требований установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области, к достоверности, актуальности и полноте сведений об организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, содержащихся в Реестре (далее – обязательные требования).

10. Задачами регионального государственного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений организациями, обеспечивающими отдых и оздоровление детей, обязательных требований.

11. Региональный государственный контроль осуществляется посредством:

11.1) организации и проведения плановых и внеплановых проверок организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, в форме документарных и выездных проверок в порядке, установленном 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» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ, проверки);

11.2) принятия, предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.

12. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

13. Выездная проверка проводится в случаях, установленных частью 3 статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

Глава 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

14. Должностные лица министерства при проведении проверки имеют право:

14.1) знакомиться в установленном порядке с документами и иными материалами, необходимыми для осуществления регионального государственного контроля;

14.2) запрашивать и получать от организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, информацию, связанную с целью, задачами и

предметом проверки деятельности организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, за исключением документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень, а также информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;

14.3) получать объяснения работников организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

14.4) выдавать организациям, обеспечивающим отдых и оздоровление детей, предписания об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению нарушения обязательных требований (далее – предписание);

14.5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении либо уголовного дела.

15. Должностные лица министерства при проведении проверки обязаны:

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

15.2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, проверка которых проводится;

15.3) проводить проверку на основании распоряжения министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

15.4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения министерства о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании с органом прокуратуры проведения проверки;

15.5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

15.6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

15.7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, с результатами проверки;

15.8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании организациями, обеспечивающими отдых и оздоровление детей, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

15.9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

15.10) не требовать от организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, документы и (или) информацию, представление которых не предусмотрено пунктом 22 настоящего административного регламента;

15.11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

15.12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей;

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

15.14) 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 министерством при организации и проведении проверок от иных федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, государственной корпорации, наделенных в соответствии с федеральным законом полномочиями по исполнению государственных функций по осуществлению государственного контроля, органов регионального государственного контроля, органов муниципального контроля либо подведомственных организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

16. Должностные лица министерства при проведении проверки не вправе требовать от организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, документы и (или) информацию, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов Иркутской

области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, включенные в межведомственный перечень.

Глава 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕГИОНАЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ КОНТРОЛЮ

17. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, при проведении проверки имеют право:

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

17.2) получать от министерства, должностных лиц министерства информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

17.3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

17.4) представлять по собственной инициативе документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций и включены в межведомственный перечень;

17.5) 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;

17.6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц министерства, повлекшие за собой нарушение прав организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

17.7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Иркутской области к участию в проверке.

18. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, при проведении проверки обязаны:

18.1) предоставить должностным лицам министерства возможность ознакомиться с документами и иными материалами, необходимыми для осуществления регионального государственного контроля, связанными с задачами и предметом проверки;

18.2) присутствовать при проведении проверок или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

18.3) обеспечить ведение журнала учета проверок;

18.4) исполнять выданные в установленном порядке предписания.

Глава 7. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

19. Результатом исполнения государственной функции является составление акта проверки в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 294-ФЗ по форме, установленной Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К акту проверки прилагаются объяснения работников организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

20. В случае выявления нарушений министерством оформляется предписание об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению нарушения обязательных требований.

21. В случае, если указанные нарушения содержат признаки состава административного правонарушения или признаки состава преступления, должностные лица министерства направляют материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении либо уголовного дела.

Глава 8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЕ ПЕРЕЧНИ ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ И ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

22. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей:

документы уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя (документ, подтверждающий полномочия представителя, доверенность);

учредительные и правоустанавливающие документы: устав, структура организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, (в случае размещения документов на официальном сайте организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документы не запрашиваются);

положение о структурном подразделении юридического лица, осуществляющем организацию отдыха детей и их оздоровления (в случае размещения документов на официальном сайте организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документы не запрашиваются);

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

информация об оказываемых на территории Иркутской области организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей услугах по организации отдыха и оздоровления детей, в том числе сведения о предоставлении услуг по размещению, проживанию, питанию детей;

информация о дате ввода используемых организацией, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, объектов (зданий, строений, сооружений) в эксплуатацию и проведения капитального ремонта (для организаций отдыха детей и их оздоровления стационарного типа);

информация о сроках открытия организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей и заезда детей;

информация о режиме работы организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, даты проведения смен, средней стоимости 1 дня пребывания ребенка в организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, возрастная категория детей, принимаемых в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, наличие оборудованного места для купания;

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

23. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов

Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

из Федеральной налоговой службы:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

из Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения (Росздравнадзор) сведения из единого реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»);

из службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области: сведения из единого реестра лицензий на образовательную деятельность;

из Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор):

сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

из органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля:

информация о результатах проведения органами, осуществляющими государственный контроль (надзор), плановых и внеплановых проверок по итогам предыдущего года и при наличии – в текущем году.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Глава 9. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

24. Информация об исполнении государственной функции является открытой и общедоступной.

25. Для получения информации по вопросам осуществления регионального государственного контроля, сведений о ходе исполнения государственной функции (далее – информация) заинтересованное лицо обращается в министерство.

26. Информация предоставляется:

26.1) при личном контакте с заинтересованным лицом;

26.2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>;

26.3) письменно в случае письменного обращения заинтересованного лица.

27. Должностное лицо министерства, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заинтересованному лицу исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства.

28. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

28.1) актуальность;

28.2) своевременность;

28.3) четкость и доступность в изложении информации;

28.4) полнота информации;

28.5) соответствие информации требованиям законодательства.

29. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

30. При ответах на телефонные звонки должностное лицо министерства, осуществляющее предоставление информации, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании министерства, в которое позвонило заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо министерства, или же обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

31. Если заинтересованное лицо не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом министерства, оно может обратиться к министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в соответствии с графиком приема граждан.

32. Обращения заинтересованных лиц (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами министерства в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство.

Ответ на обращение, поступившее в министерство, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

33. Справочная информация о месте нахождения и графике работы министерства; справочных телефонах отдела контрольно-ревизионной работы и внутреннего финансового аудита министерства, в том числе номере телефона-автоинформатора; адресе официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также электронной почте министерства:

33.1) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>;

33.2) в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>.

Глава 10. СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ ЗА УСЛУГИ ОРГАНИЗАЦИИ (ОРГАНИЗАЦИЙ), УЧАСТВУЮЩЕЙ (УЧАСТВУЮЩИХ) В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

34. Оплата за услуги организации, участвующей в осуществлении регионального государственного контроля, законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

35. Плата с проверяемой организации за проведение мероприятий по контролю не взимается.

Глава 11. СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

36. Государственная функция исполняется в сроки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

37. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

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.

38. В случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при проведении проверки, указанной в абзаце втором пункта 37 настоящего

административного регламента, проведение проверки может быть приостановлено министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (первым заместителем министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, заместителем министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

39. 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.

40. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Глава 12. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- 41.1) планирование контрольной деятельности;
- 41.2) организация проведения проверок;
- 41.3) проведение выездных проверок;
- 41.4) проведение документарных проверок;
- 41.5) принятие мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений при проведении проверок.

Глава 13. ПЛАНИРОВАНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

42. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является начальник отдела контрольно-ревизионной работы и внутреннего финансового аудита министерства.

43. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей (далее – ежегодный план), осуществляется министерством на основании и в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Постановление № 489).

44. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение трех лет со дня:

44.1) государственной регистрации организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей;

44.2) окончания проведения последней плановой проверки организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей.

45. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, министерство направляет проект ежегодного плана в прокуратуру Иркутской области для рассмотрения на предмет законности включения в него объектов регионального государственного контроля.

46. По результатам рассмотрения прокуратурой Иркутской области проекта ежегодного плана министерство дорабатывает проект ежегодного плана с учетом высказанных предложений и утверждает ежегодный план.

47. Утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру Иркутской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

48. Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случаях и порядке, установленных Постановлением № 489.

49. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Иркутской области на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте министерства в сети «Интернет»: <http://society.irkobl.ru> в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений.

50. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение ежегодного плана.

51. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение на официальном сайте министерства в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
<http://society.irkobl.ru> утвержденного ежегодного плана.

Глава 14. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

52. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является начальник отдела контрольно-ревизионной работы и внутреннего финансового аудита министерства.

53. Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный ежегодный план.

54. До даты начала проведения плановой проверки министерство издает распоряжение о проведении плановой проверки.

55. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

55.1) истечение срока исполнения организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, ранее выданного предписания;

55.2) распоряжение министерства, изданное 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.

56. В день выявления основания для проведения внеплановой проверки министерство издает распоряжение о проведении внеплановой проверки.

57. О проведении плановой проверки организация, обеспечивающая отдых и оздоровление детей, уведомляется министерством не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения министерства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, в министерство, или иным доступным способом.

58. О проведении внеплановой выездной проверки, организация, обеспечивающая отдых и оздоровление детей, уведомляется министерством не менее чем за 24 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 организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных

предпринимателей либо ранее был представлен организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, в министерство.

59. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

60. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения министерства о проведении проверки.

61. Способом фиксации результата является уведомление организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, о проведении проверки.

Глава 15. ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНЫХ ПРОВЕРОК

62. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является должностное лицо министерства, указанное в распоряжении министерства о проведении выездной проверки.

63. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение министерства о проведении проверки.

64. Предметом проверки является достоверность, актуальность и полнота сведений об организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, содержащихся в Реестре.

65. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, - юридического лица (филиала), месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

66. Министерство вправе привлекать к проведению выездной проверки организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

67. Выездная проверка проводится в случаях, установленных частью 3 статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

68. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами министерства, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, с распоряжением министерства о проведении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц министерства, 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.

69. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, обязаны предоставить должностным лицам министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей.

70. В процессе выездной проверки должностное лицо министерства проводит мероприятия по контролю, необходимые для достижения цели и задач проверки.

71. При проведении проверки должностным лицом министерства запрашиваются документы, относящиеся к предмету проверки.

72. По завершении выездной проверки должностное лицо министерства, проводящее проверку, производит запись о проведенной проверке в журнале учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

73. По результатам проведенной выездной проверки оформляется акт проверки.

74. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, под расписку об ознакомлении. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства. При наличии согласия организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, 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 организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей.

75. К акту проверки прилагаются заверенные копии документов, свидетельствующих о наличии несоответствий и (или) нарушений по вопросам, подлежащим проверке, объяснения сотрудников организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

76. В случае, если выездная проверка проводилась с целью проверки исполнения предписания, отчет о проведенной проверке передается должностному лицу министерства, ответственному за контроль исполнения предписания.

77. Способом фиксации результата является размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru> информации о результатах проведенной министерством проверки в течение тридцати рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

79. В случаях, установленных частью 7 статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ, должностное лицо министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей.

Глава 16. ПРОВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАРНЫХ ПРОВЕРОК

80. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является должностное лицо министерства, указанное в распоряжении министерства о проведении документарной проверки.

81. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение министерства о проведении проверки.

82. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

83. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения министерства.

84. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами министерства в первую очередь рассматриваются документы

организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, имеющиеся в распоряжении министерства, 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 этой организации государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

85. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, обязательных требований, министерство направляет в адрес организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

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

86. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса организация, обеспечивающая отдых и оздоровление детей, обязана направить в министерство указанные в запросе документы.

87. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью представителя организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей.

Организация, обеспечивающая отдых и оздоровление детей, вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Нотариального удостоверения копий документов, представляемых в министерство, не требуется.

88. В случае непредставления в установленный срок организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, запрашиваемой министерством информации по вопросам соблюдения организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, обязательных требований либо представления заведомо неполной или ложной информации, должностными лицами министерства возбуждается дело об административном правонарушении по части 3 статьи 8 Закона Иркутской области от 9 декабря 2009 года № 97/63-оз «Об административной ответственности за правонарушения, посягающие на порядок осуществления государственной власти и местного самоуправления в Иркутской области».

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

организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

90. Организация, обеспечивающая отдых и оздоровление детей, представляющая в министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 89 настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

91. Должностное лицо министерства, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных 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 организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

92. При проведении документарной проверки министерство не вправе требовать у организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены министерством от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

93. При проведении документарной проверки должностное лицо министерства проводит рассмотрение:

93.1) имеющейся в министерстве информации о деятельности организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, по вопросам, подлежащим проверке;

93.2) информации (документов), представленных организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, по запросу министерства (в том числе в электронной форме);

93.3) информации, размещенной организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

94. Документарная проверка проводится в сроки, указанные в главе 11 настоящего административного регламента.

95. По результатам проведенной документарной проверки оформляется акт проверки.

96. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному

представителю организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, под расписку об ознакомлении. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства. При наличии согласия организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, 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 организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей.

97. К акту проверки прилагаются заверенные копии документов, свидетельствующих о наличии несоответствий и (или) нарушений по вопросам, подлежащим проверке, объяснения сотрудников организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

98. В случае, если проведение внеплановой документарной проверки было согласовано с прокуратурой Иркутской области, должностное лицо министерства в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки направляет его копию в прокуратуру Иркутской области.

В случае окончания срока исполнения предписания проводится внеплановая проверка организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей. По итогам внеплановой проверки составляется акт проверки в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 294-ФЗ. Отчет о проведенной проверке передается должностному лицу министерства, ответственному за контроль исполнения предписания.

99. Способом фиксации результата является размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru> информации о результате проведенной министерством проверки в течение тридцати рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

Глава 17. ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ПРЕСЕЧЕНИЮ И (ИЛИ) УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК

101. При выявлении в результате проведения проверки нарушений обязательных требований должностное лицо министерства, проводившее проверку, в пределах предоставленных полномочий обязано принять меры по пресечению выявленных нарушений путем выдачи предписаний, устранению последствий выявленных нарушений, привлечению виновных лиц к ответственности.

Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является начальник отдела контрольно-ревизионной работы и внутреннего финансового аудита министерства.

102. Основанием для начала осуществления административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, обязательных требований.

103. В случае выявления при проведении проверки нарушений организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, обязательных требований должностное лицо министерства в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

103.1) оформляет предписание в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ;

103.2) принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

104. Результатом исполнения административной процедуры является оформление предписания об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению нарушения обязательных требований и (или) направление материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

105. В случае невыполнения в срок, установленный министерством, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, предписания, выданного по результатам проверки, в течение пяти рабочих дней после истечения срока исполнения предписания подготовка и направление обращения в органы прокуратуры с предложением о привлечении виновных лиц к административной ответственности в соответствии с частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ и принятии иных мер прокурорского реагирования.

106. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru> информации об оформлении предписания об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению нарушения обязательных требований и (или) направлении материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Глава 18. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ МИНИСТЕРСТВА ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

107. Основными задачами текущего контроля являются:

107.1) обеспечение своевременного и качественного осуществления регионального государственного контроля;

107.2) выявление нарушений в сроках и качестве осуществления регионального государственного контроля;

107.3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему осуществлению регионального государственного контроля;

107.4) принятие мер по надлежащему осуществлению регионального государственного контроля.

108. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником отдела контрольно-ревизионной работы и внутреннего финансового аудита министерства и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц министерства, а также рассмотрение жалоб граждан.

109. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 19. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

110. Контроль полноты и качества осуществления регионального государственного контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства при исполнении государственной функции.

111. Проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля бывают плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок полноты и качества осуществления регионального государственного контроля носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами министерства порядка осуществления регионального государственного контроля, в том числе по конкретному обращению заинтересованного лица).

112. Для проведения проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие министерства.

113. По результатам проведения проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

114. Срок проведения проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля и оформления акта составляет тридцать календарных дней со дня начала проверки.

Днем начала проверки является день утверждения акта о назначении проверки.

115. В случае обращения заинтересованного лица в целях организации и проведения внеплановой проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля акт о назначении проверки утверждается в течение десяти календарных дней с момента конкретного обращения заинтересованного лица.

Глава 20. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

116. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц министерства.

117. При выявлении нарушений прав заинтересованных лиц в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 21. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

118. Контроль за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем направления запроса соответствующей информации у министерства, а также путем получения информации об исполнении государственной функции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства: <http://society.irkobl.ru>.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Глава 22. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

119. Заинтересованные лица вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействия), принимаемые (совершаемые) в рамках осуществления регионального государственного контроля.

120. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

120.1) лично;

120.2) через организации почтовой связи;

120.3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: obl_sobes@sobes.admirk.ru;

официальный сайт министерства: <http://society.irkobl.ru>.

121. Жалоба должна содержать:

121.1) наименование органа, осуществляющего региональный государственный контроль (надзор), его должностного лица либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

121.2) фамилию, имя и (если имеется) отчество, 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;

121.3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях);

121.4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием).

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

Глава 23. ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

122. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заинтересованными лицами являются решения и действия (бездействие), принимаемые (совершаемые) в рамках осуществления регионального государственного контроля.

123. Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 123.1) проведение проверки в отсутствие оснований;
- 123.2) нарушение срока уведомления о проведении проверки;
- 123.3) нарушение сроков и времени проведения проверок;
- 123.4) требование документов, не относящихся к предмету проверки;
- 123.5) непредставление акта проверки;
- 123.6) нарушение прав проверяемой организации при проведении проверки.

Глава 24. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ НАЧАЛА ПРОЦЕДУРЫ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

124. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках исполнения государственной функции, является обращение заинтересованного лица с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках осуществления регионального государственного контроля (далее – жалоба).

Глава 25. ПРАВА ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

125. Заинтересованные лица имеют право:

- 125.1) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, законные интересы других лиц и если материалы и документы не содержат сведения, составляющие охраняемую федеральным законодательством тайну;

125.2) получать информацию и документы в ходе рассмотрения жалобы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы. Информация предоставляется в течение 10 рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса;

125.3) получать устную информацию в ходе рассмотрения жалобы по телефону, указанному в пункте 126 настоящего административного регламента, а также письменную информацию по своему письменному запросу о предоставлении информации.

Глава 26. ОРГАНЫ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

126. Жалобы на действия должностных лиц министерства подаются в министерство (министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области) по адресу: 664073, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2; телефон (факс): (3952) 33-33-31.

127. Жалоба заинтересованного лица на решение, действия (бездействие) конкретного должностного лица не может направляться этому должностному лицу для рассмотрения и (или) подготовки ответа.

Глава 27. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

128. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации заинтересованному лицу направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

129. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 28. РЕЗУЛЬТАТЫ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ПРИМЕНИТЕЛЬНО К КАЖДОЙ ПРОЦЕДУРЕ ЛИБО ИНСТАНЦИИ ОБЖАЛОВАНИЯ

130. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

130.1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

130.2) отказывает в удовлетворении жалобы.

131. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 130 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

132. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

Глава 29. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ И СЛУЧАЕВ, В КОТОРЫХ ОТВЕТ НА ЖАЛОБУ НЕ ДАЕТСЯ

133. Если в жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица – физического лица либо наименование заинтересованного лица – юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу, ответ на жалобу не дается.

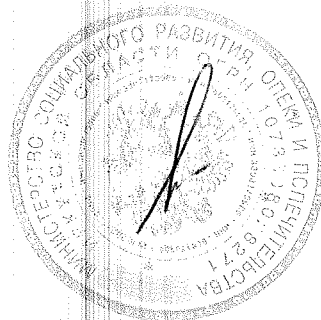
134. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членов его семьи, министр оставляет жалобу без ответа. Лицо, направившее жалобу, уведомляется в течение 7 календарных дней о недопустимости злоупотребления правом.

135. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

136. Если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в течение 7 календарных дней.

137. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Исполняющий обязанности министра
социального развития, опеки и
попечительства Иркутской области



В.А. Родионов