

УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной функции по федеральному государственному надзору в области образования

В соответствии с подпунктом 5 пункта 8 статьи 28.1 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», статьей 44 Устава Свердловской области, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной функции по федеральному государственному надзору в области образования (прилагается).
2. Установить, что Административный регламент, утвержденный настоящим указом, применяется до утверждения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, административного регламента исполнения государственных функций по переданным полномочиям Российской Федерации, указанным в подпункте 1 пункта 1 статьи 28.1 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании».
3. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на Министра общего и профессионального образования Свердловской области, Члена Правительства Свердловской области Ю.И. Биктуганова.
4. Настоящий указ опубликовать в «Областной газете».

Губернатор Свердловской области **Е.В. Кувайшев.**

г. Екатеринбург
24 августа 2012 года
№ 653-УГ

УТВЕРЖДЕН

Указом Губернатора Свердловской области от 24.08.2012 г. № 653-УГ

Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной функции по федеральному государственному надзору в области образования

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной функции по федеральному государственному надзору в области образования

Раздел 1. Общие положения

Глава 1. Наименование государственной функции

1. Административный регламент исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной функции по федеральному государственному надзору в области образования (далее — Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), устанавливает порядок взаимодействия между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области (далее — Министерством) и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющими управление в сфере образования (далее — органы местного самоуправления); образовательными учреждениями, расположенными на территории Свердловской области, за исключением образовательных учреждений, указанных в подпункте 24 статьи 28 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании», и иными осуществляющими образовательную деятельность организациями, расположенными на территории Свердловской области (далее — организации), при исполнении государственной функции.

2. Исполнение государственной функции по федеральному государственному надзору в области образования (далее — государственная функция) осуществляется посредством организации и проведения проверок соблюдения органами местного самоуправления, организациями, их руководителями и иными должностными лицами требований, установленных законодательством Российской Федерации в области образования, а также принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

Глава 2. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, исполняющего государственную функцию

3. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством.

4. Должностными лицами, уполномоченными осуществлять федеральный государственный надзор в области образования, являются:

- 1) начальники Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства;
- 2) начальники, заместители начальников, специалисты отдела контроля и надзора Министерства, должностными регламентами которых предусмотрены полномочия по осуществлению федерального государственного надзора в области образования.

Глава 3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

5. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- 1) Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1797) (далее — Закон Российской Федерации «Об образовании»);
- 2) 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) (далее — Федеральный закон № 294-ФЗ);
- 3) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1) (далее — КоАП РФ);
- 4) № 164 «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 12, ст. 1641);
- 5) постановлением Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5824);
- 6) постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706);
- 7) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2009 г. № 689 «Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 35, ст. 4241) (далее — постановление Правительства Российской Федерации № 689);
- 8) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 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, 2009, 14 мая, № 85);
- 9) постановлением Правительства Свердловской области от 08.04.2008 г. № 295-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве общего и профессионального образования Свердловской области» («Областная газета», 2008, 18 апреля, № 126—127).

Глава 4. Предмет государственного надзора

6. Предметом федерального государственного надзора в области образования является соблюдение организациями и органами местного самоуправления (далее вместе — юридические лица) требований законодательства Российской Федерации в области образования, выполнение предписаний Министерства, предотвращение причинения вреда жизни и здоровью обучающихся (воспитанников).

7. При осуществлении государственной функции проводятся:

- 1) при осуществлении федерального государственного надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования органами местного самоуправления:
 - а) анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность органа управления, в том числе нормативных правовых и индивидуальных правовых актов, по вопросам, подлежащим проверке (при проведении документарных и выездных проверок);
 - б) анализ наличия и достоверности информации, размещенной органом местного самоуправления на его официальном сайте в сети Интернет, а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (при проведении документарных и выездных проверок);

- 2) при осуществлении федерального государственного надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования организациями:
 - а) анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность организации, в том числе локальных и индивидуальных правовых актов, по вопросам, подлежащим проверке (при проведении документарных и выездных проверок);
 - б) анализ соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования при осуществлении образовательного процесса (при проведении выездных проверок);
 - в) анализ наличия и достоверности информации, размещенной организацией на ее официальном сайте в сети Интернет, а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (при проведении документарных и выездных проверок).

Глава 5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

8. Должностные лица при осуществлении федерального государственного надзора в области образования имеют право:

- 1) посещать юридические лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении копии приказа Министерства о проведении проверки и служебного удостоверения;
- 2) проводить наблюдение за ходом образовательного процесса;
- 3) проводить беседы с обучающимися, воспитанниками, их родителями (законными представителями), работниками юридического лица по вопросам, подлежащим проверке;
- 4) требовать устранения выявленных при проведении проверки нарушений законодательства Российской Федерации в области образования;
- 5) требовать от юридического лица документы и иные сведения, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации по вопросам, подлежащим проверке.

9. Должностные лица при осуществлении федерального государственного надзора в области образования обязаны:

- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, проверка которого проводится;
- 2) проводить проверку на основании приказа Министерства о проведении проверки в отношении конкретного юридического лица;
- 3) проводить проверку во время исполнения служебных обязанностей, проводить выездную проверку при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министерства о проведении проверки в отношении конкретного юридического лица;
- 4) представлять при выездной проверке по просьбе руководителя (уполномоченного им лица) юридического лица информацию о Министерстве, экспертах (экспертных организациях) в целях подтверждения своих полномочий;
- 5) не препятствовать руководителю (уполномоченному им лицу) юридического лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять руководителю (уполномоченному им лицу) юридическое лицо, присутствующий при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) знакомить руководителя (уполномоченное им лицо) юридического лица с результатами проверки;
- 8) уचितываться при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц;
- 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 10) соблюдать сроки проведения проверки;
- 11) знакомить при проведении выездной проверки по просьбе руководителя (уполномоченного им лица) юридического лица с положениями Регламента;
- 12) не нарушать при проведении выездной проверки режим работы юридического лица;
- 13) проводить беседы с несовершеннолетними обучающимися или воспитанниками только в присутствии их родителей (законных представителей);
- 14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица;
- 15) выдать при выявлении при проведении проверки нарушений юридическим лицом обязательных требований предписание юридическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- 16) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению и предотвращению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

10. Должностные лица при проведении проверок не вправе:

- 1) проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к полномочиям Министерства;
- 2) осуществлять плановые и внеплановые выездные проверки в случае отсутствия руководителя (уполномоченного им лица) юридического лица, за исключением случаев проведения проверок по обращениям физических лиц (или) юридических лиц, по информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о причинении вреда жизни и здоровью граждан;
- 3) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, нотариального удостоверения документов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;
- 4) распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения проверки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) превышать установленные сроки проведения проверки;
- 6) предлагать (предписывать) юридическому лицу проведение отдельных мероприятий по контролю за их счет.

Глава 6. Права и обязанности юридических лиц, в отношении которых осуществляется мероприятие по контролю

11. Руководитель (уполномоченное им лицо) юридического лица, в отношении которого исполняется государственная функция, имеет право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;
- 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними;
- 4) представлять в течение 15 дней с даты получения акта проверки и предписания в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки и предписании, в Министерство возражения в письменной форме в отношении акта проверки и предписания с приложением заверенных надлежащим образом копий документов, обосновывающих данные возражения;
- 5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. При проведении выездных проверок юридические лица обязаны:

- 1) обеспечить присутствие руководителя (уполномоченного им лица) юридического лица;
 - 2) предоставлять для работы должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение выездной проверки данного юридического лица, помещения (по возможности);
 - 3) обеспечить доступ должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение выездной проверки данного юридического лица, на территорию, в используемые юридическим лицом здания, строения, помещения;
 - 4) представлять в Министерство материалы и документы, указанные в приказе о проведении проверки. Документы представляются в виде копий или в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Копии документов заверяются подписью руководителя (уполномоченного им лица) и печатью юридического лица;
 - 5) представлять устные и письменные объяснения в соответствии с предметом проверки (при необходимости).
13. Для исполнения государственной функции в соответствии с приказом Министерства о проведении проверки организация представляет следующие материалы и документы:
- 1) учредительные документы;
 - 2) лицензию на право ведения образовательной деятельности (далее — лицензия);
 - 3) свидетельство о государственной аккредитации;
 - 4) нормативные правовые и локальные правовые акты, изданные в пределах компетенции учредителя, государственным органом исполнительной власти, органом местного самоуправления, реализующим полномочия учредителя организации (далее — учредителя), а также локальные акты и иные документы организации по:
 - а) структуре управления деятельностью организации;
 - б) правам и обязанностям обучающихся, воспитанников (далее — обучающихся), работников организации;
 - в) внутреннему распорядку организации;
 - г) приему обучающихся в организацию;
 - д) организации и осуществлению образовательного процесса;
 - е) оказанию платных образовательных услуг;
 - ж) отчислению (исключению), восстановлению, переводу обучающихся, в том числе по количеству обучающихся;
 - з) осуществлению текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - и) организации индивидуального обучения на дому;
 - л) документы по получению, учету, хранению и выдаче бланков документов об образовании государственного образца;
 - м) документы по учету и хранению материалов расследования несчастных случаев с обучающимися;
 - н) документы по аттестации педагогических работников;
 - о) документы по обеспечению охраны здоровья обучающихся;
 - п) документы, подтверждающие численность обучающихся.
 - 4) Для исполнения государственной функции орган местного самоуправления представляет следующие материалы и документы:
 - 1) устав муниципального образования;
 - 2) нормативные правовые акты муниципального образования в области образования;
 - 3) документы, регламентирующие формирование, полномочия и деятель-

ность органа местного самоуправления;

4) документы, регламентирующие полномочия учредителя муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории данного муниципального образования;

5) документы, регламентирующие организацию предоставления на территории данного муниципального образования общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

6) документы, регламентирующие соблюдение прав участников образовательного процесса муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории данного муниципального образования;

7) документы по учету и хранению материалов расследования несчастных случаев с обучающимися муниципальных образовательных учреждений;

8) документы, регламентирующие создание, реорганизацию и ликвидацию муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории данного муниципального образования;

9) документы, регламентирующие организацию предоставления на территории данного муниципального образования дополнительного образования детям (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения) и общедоступного бесплатного дошкольного образования;

10) документы, регламентирующие обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории данного муниципального образования, обустройство прилегающих к ним территорий;

11) документы, регламентирующие учет детей, подлежащих обязательному обучению в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы, расположенных на территории данного муниципального образования;

12) документы по закреплению территории муниципального образования за конкретным муниципальным образовательным учреждением.

15. Перечень документов и материалов, представление которых юридическим лицом обязательно для проведения проверки, указывается в приказе на проведение проверки конкретного юридического лица.

16. Юридические лица, их руководители (уполномоченные им лица), необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 7. Описание результата исполнения государственной функции

17. Результатами исполнения государственной функции являются:

- 1) выявление и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации в области образования;
- 2) создание условий для устранения нарушений.

18. Юридическими фактами, которыми заканчивается исполнение государственной функции, являются:

- 1) вручение (направление) акта проверки руководителю юридического лица;
- 2) выдана предписания об устранении выявленных нарушений руководителю юридического лица;
- 3) возбуждение дела об административном правонарушении в порядке, предусмотренном КоАП РФ;
- 4) приостановление действия лицензии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) обращение в суд с заявлением об аннулировании лицензии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) направление информации:
 - а) в органы государственного контроля в соответствии с их компетенцией — в случае выявления нарушений обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Министерства;
 - б) в органы прокуратуры, правоохранительные органы — о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

Глава 8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

19. Место нахождения Министерства: 620075, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 33.

20. График работы: понедельник-четверг с 8 ч. 30 мин. до 13 ч. 00 мин. и с 14 ч. 00 мин. до 17 ч. 30 мин., пятница с 8 ч. 30 мин. до 16 ч. 30 мин.

21. Контактные телефоны Управления по надзору и контролю в сфере образования (далее — Управление):
начальник Управления — (343) 371-47-27;
начальник отдела контроля и надзора — (343) 371-17-44;
заместитель начальника отдела контроля и надзора — (343) 371-17-22;
специалисты отдела контроля и надзора — (343) 371-17-22, (343) 371-47-84.

22. Официальный сайт Министерства: [http:// www.minobraz.ru/](http://www.minobraz.ru/). Адрес электронной почты: info@minobraz.ru.

23. Информация о месте нахождения и графика работы Министерства, по вопросам исполнения государственной функции предоставляется при личном устном, в том числе по указанным номерам телефонов, письменном обращении физического лица и (или) представителя юридического лица, а также размещена на настольных информационных системах в здании Министерства, в сети Интернет на официальном сайте Министерства и (или) на сайте Управления (www.nadzor-minobraz.ru).

24. Информация об исполнении государственной функции размещена в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» Свердловской области.

25. Местом исполнения государственной функции является здание Министерства. При выездных проверках местом исполнения государственной функции является место нахождения и (или) осуществления образовательной деятельности организацией или место нахождения органа местного самоуправления.

26. Допуск в здание Министерства осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации).

27. Исполнение государственной функции является для юридических лиц бесплатным.

Глава 9. Требования к местам исполнения государственной функции

29. Вход в здание оборудован табличкой с полным наименованием Министерства.

30. В помещении, предназначенном для исполнения государственной функции, располагаются информационные стенды, на которых размещается необходимая информация по вопросам исполнения государственной функции, в том числе извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение государственной функции, блок-схема исполнения государственной функции.

31. Кабинеты оборудованы необходимым оборудованием (компьютеры, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехники), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, стульями и столами; места ожидания обеспечиваются стульями, столом для заполнения документов.

32. Все кабинеты (помещения) обозначаются информационными табличками с указанием номеров кабинетов и названий структурных подразделений Министерства.

33. В здании Министерства предусматриваются места общего пользования: туалеты, гардероб.

Глава 10. Сроки исполнения государственной функции

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

35. Срок проведения каждой проверки (выездной или документарной) (с даты начала каждой проверки до даты составления акта проверки) не должен превышать двадцать рабочих дней.

36. Срок проведения каждой проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу. При этом общий срок проведения проверки юридического лица не может превышать шестьдесят рабочих дней.

37. Срок проведения проверки в отношении юридических лиц, являющихся субъектами малого предпринимательства, устанавливается Федеральным законом № 294-ФЗ.

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

38. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

- 1) организация проведения проверки;
 - 2) проведение проверки;
 - 3) принятие мер по устранению выявленных нарушений;
 - 4) контроль за исполнением предписаний.
39. Административная процедура организации проведения проверки включает в себя следующие административные действия:
- 1) разработка плана проведения плановых проверок;
 - 2) принятие решения о проведении проверки;
 - 3) подготовка к проведению проверки.
40. Административная процедура проведения проверки включает в себя следующие административные действия:
- 1) проведение проверки (выездной, документарной);
 - 2) подготовка и выдача (направление) акта.
41. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении к Регламенту.
42. Выполнение административных процедур, административных дей-

ствий в рамках исполнения государственной функции осуществляется должностными лицами в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей (далее — специалисты отдела контроля и надзора).

43. Фиксация результата выполнения каждой административной процедуры осуществляется на бумажном носителе.

Глава 11. Организация проведения проверки

44. Исполнение государственной функции осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

45. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами требований, установленных Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», принимаемыми в соответствии с ним законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, другими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, регулирующими правоотношения в области образования (далее — законодательство Российской Федерации в области образования).

46. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок Министерства на календарный год (далее — план).

47. В план включаются:

- 1) организации из числа:
 - а) реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования, — по истечении двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки или государственной регистрации организации;
 - б) реализующих иные образовательные программы — по истечении трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки или государственной регистрации организации;
- 2) органы местного самоуправления — по истечении трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки или государственной регистрации.

48. Типовая форма плана утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

49. Министерство направляет проект плана в Прокуратуру Свердловской области в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

50. Проект плана на следующий календарный год корректируется с учетом поступивших из Прокуратуры Свердловской области предложений.

51. План на следующий календарный год утверждается приказом Министра общего и профессионального образования Свердловской области (далее — Министр) не позднее 30 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

52. Утвержденный план на следующий календарный год в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется:

- 1) в Прокуратуру Свердловской области;
 - 2) в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки.
53. План доводится до сведения юридических лиц посредством размещения на официальном сайте Министерства.
54. Внесение изменений в план допускается в случае невозможности проведения плановой проверки в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением осуществления юридическим лицом образовательной деятельности, а также в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.

55. Внесение изменений в план осуществляется приказом Министра. Сведения о внесенных изменениях направляются в Прокуратуру Свердловской области в 10-дневный срок со дня их внесения и размещаются на официальном сайте Министерства.

56. Предметом внеплановой проверки является:

- 1) соблюдение юридическими лицами законодательства Российской Федерации в области образования;
 - 2) выполнение юридическим лицом предписаний Министерства об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в области образования;
 - 3) проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью граждан, ликвидации последствий такого вреда.
57. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:
- 1) истечение срока исполнения предписания об устранении нарушений, ранее выданного Министерством юридическому лицу;
 - 2) обращение физических лиц, права которых нарушены, о фактах нарушения прав потребителей;
 - 3) приказ, изданный в соответствии с поручением 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;
 - 4) обращения и заявления физических лиц (или) юридических лиц, информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью граждан или причинении вреда жизни и здоровью граждан (далее — обращения).

58. Внеплановая выездная проверка юридического лица по основаниям, предусмотренным подпунктом 4 пункта 57 Регламента, проводится после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридическим лицом. Согласование проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 294-ФЗ.

59. Юридическими фактами, являющимися основаниями для принятия решения о проведении проверки, являются:

- 1) установленный лимит срок проведения проверки соответствующего юридического лица (для плановой проверки);
- 2) наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных пунктом 57 Регламента.

60. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 59 Регламента, специалист отдела контроля и надзора, ответственный на подготовку проверки, осуществляет подготовку проекта приказа о проведении проверки (далее — приказ о проверке).

61. Проект приказа о проверке разрабатывается в соответствии с типовой формой утвержденного приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

62. Проект приказа о проверке рассматривается и подписывается Министром (уполномоченным им лицом).

63. В приказе указываются:

- 1) полное наименование Министерства;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности специалистов отдела контроля и надзора, уполномоченных на проведение проверки;
- 3) эксперты, представители экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки (при наличии);
- 4) наименование юридического лица, проверка которого проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и места фактического осуществления ими деятельности;
- 5) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 6) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) перечень административных регламентов по осуществлению федерального государственного надзора;
- 9) перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки.

64. Основанием для начала подготовки проверки является подписание Министром (уполномоченным им лицом) приказа о проверке.

65. Специалист отдела контроля и надзора, ответственный за подготовку проверки, осуществляет подготовку проекта уведомления:

- 1) о проведении плановой проверки — в течение 3 рабочих дней после подписания приказа о проведении плановой проверки;
 - 2) о проведении внеплановой проверки — в течение 1 рабочего дня после подписания приказа о проведении внеплановой проверки.
66. Уведомление подписывается начальником Управления.
67. Уведомление и копия приказа о проверке направляются юридическому лицу:
- о проведении плановой проверки — не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (электронной почтой, факсимильным сообщением);
 - о проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 4 пункта 57 Регламента, — не менее чем за двадцать четыре часа до даты начала ее