

19. указанные в мотивированном запросе документы в форме электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации. 95. В случае непредоставления органом местного самоуправления и организацией документов в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса о предоставлении документов возбуждается дело об административном правонарушении в порядке, предусмотренном КоАП РФ. 96. При выявлении в ходе документальной проверки ошибок и (или) противоречий в представленных органом местного самоуправления и организацией документах, в том числе в отчете об исполнении предписания, или несоответствия сведений, содержащихся в представленных органом местного самоуправления и организацией документах, в том числе в отчете об исполнении предписания, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении Министерства документах, или информации, размещенной на сайте, информация об этом с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме направляется органу местного самоуправления и организации любым доступным способом (электронной почтой, факсимильным сообщением, телефонограммой) в течение трех рабочих дней с момента выявления. 97. Орган местного самоуправления и организация при предоставлении пояснений по фактам, указанным в пункте 96 Административного регламента, имеют право представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных для документальной проверки документов, в том числе отчетов об исполнении предписания. 98. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязан рассмотреть в ходе документальной проверки пояснения и дополнительно представленные органом местного самоуправления и организацией документы. 99. При проведении выездной проверки по контролю исполнения предписания рассматриваются отчеты органа местного самоуправления и организации об исполнении предписания. 100. По результатам проверки составляется акт проверки в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «Об утверждении типовых форм документов, используемых в сфере государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». 101. В акте проверки указываются сведения о результатах проверки: 1) о выявлении нарушений законодательства об образовании в части: несоответствия нормативного правового акта органа местного самоуправления законодательству об образовании; несоответствия правового акта, устава (положения), локального акта органа местного самоуправления и организации законодательству об образовании в процессе деятельности органа местного самоуправления и организации; 2) о невыявлении нарушений законодательства об образовании;

20. 3) об установлении факта исполнения или неисполнения предписания Министерством. 102. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки при выездной проверке – по месту нахождения или осуществления органом местного самоуправления и организации деятельности, при документальной проверке – по месту нахождения Министерства. 103. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения указанных в приказе о проверке мероприятий по контролю, по месту нахождения Министерства. 104. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки. 105. К акту проверки прилагаются протокол или заключения проведенных исследований, экспертиз, объяснения руководителя (уполномоченного им лица), работников органа местного самоуправления и организации, иные документы и материалы, полученные и рассмотренные в ходе проверки (при наличии). К акту проверки прилагаются заверенные органом местного самоуправления и организацией копии документов, свидетельствующих о наличии несоответствий и (или) нарушении по вопросам, подлежащим проверке. 106. В случае выявления нарушения законодательства об образовании к акту проверки прилагаются предписания Министерства. 107. По окончании выездной проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, знакомит руководителя (уполномоченное им лицо) органа местного самоуправления и организации с актом проверки под роспись. 108. В случае отказа руководителя (уполномоченного им лица) органа местного самоуправления и организации дать расписку об ознакомлении с актом проверки либо об отказе в ознакомлении с актом проверки в акте проверки делается соответствующая запись. 109. Один экземпляр акта выездной проверки (с приложениями) остается у должностного лица, уполномоченного на проведение проверки. Второй экземпляр акта проверки вручается под расписку руководителю (уполномоченному им лицу) органа местного самоуправления и организации. 110. В случае отказа руководителя (уполномоченного им лица) органа местного самоуправления и организации дать расписку об ознакомлении с актом проверки либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, а также в случае отсутствия руководителя (уполномоченного им лица) органа местного самоуправления и организации (на момент завершения оформления акта выездной проверки) акт проверки в течение 7 рабочих дней после даты составления акта направляется органу местного самоуправления и организации любым доступным способом (электронной почтой, факсимильным сообщением, телефонограммой) с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела контроля и надзора Министерства. 111. Один экземпляр акта документальной проверки остается у должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, второй экземпляр

21. акта проверки в течение 7 рабочих дней после даты составления акта направляется органу местного самоуправления и организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела контроля и надзора Министерства, или в случае обращения руководителя (уполномоченного им лица) органа местного самоуправления и организации вручается ему под расписку. 112. При проведении выездной проверки, согласованной с Прокуратурой Свердловской области, копия акта проверки направляется в Прокуратуру Свердловской области в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки. 113. Результатом административной проверки является акт проверки органа местного самоуправления и организации. 114. Способы фиксации результатов административной процедуры является внесение записи о проведенной выездной проверке в журнал учета проверок органа местного самоуправления и организации, расписка руководителя (уполномоченного им лица) органа местного самоуправления и организации в акте выездной проверки о получении копии акта, уведомление о вручении акта проверки или соответствующего почтового отправления. Подраздел 14. Принятие мер по устранению выявленных нарушений 115. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки, в котором зафиксированы нарушения законодательства об образовании. 116. При выявлении при проведении проверки нарушений законодательства об образовании органом местного самоуправления и организации выдается предписание Министерства с указанием срока устранения нарушений. Срок устранения нарушений не может превышать шести месяцев. 117. Предписание Министерства подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, и вручается акту проверки. 118. Предписание Министерства одновременно с актом проверки вручается руководителю (уполномоченному им лицу) органа местного самоуправления и организации под расписку или направляется органу местного самоуправления и организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в случае отказа, предусмотренных пунктами 110 и 111 Административного регламента. 119. В случае и порядке, установленных КоАП РФ, в отношении должностных лиц органа местного самоуправления или организации, а также в отношении организации возбуждается дело об административном правонарушении. 120. В случае если при проведении выездной проверки установлено, что деятельность организации, эксплуатации оузданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ею товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности

22. государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Министерство обязано немедленно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности организации в порядке, установленном КоАП РФ, отъезда продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и доставки до сведения граждан, а также других организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения. 121. Министерство при выявлении в ходе проверок нарушений обязательных требований, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию иных органов государственного контроля, направляет информацию о нарушениях соответствующим органам государственного контроля, уполномоченным на осуществление государственного контроля (надзора) в соответствующей сфере деятельности. 122. Министерство при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации, содержащих признаки административного правонарушения, уполномоченные органы по месту нахождения органа местного самоуправления и организации. 123. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в течение 10 рабочих дней после окончания проверки осуществляет подготовку отчета о проведении проверки. 124. Отчет о проведении проверки содержит информацию об органе местного самоуправления и организации, основаниях и дате (сроках) проведения проверки, о привлечении экспертов (представителей экспертных организаций), приняты меры по результатам проверки, так же информация о выявлении информации иным органом государственного контроля, уполномоченным на осуществление государственного контроля (надзора) в соответствующей сфере деятельности, в Прокуратуру Свердловской области и (или) правоохранительные органы. Отчет согласовывается начальником Управления и утверждается Министерством (уполномоченным им лицом). 125. По решению Министра (уполномоченного им лицом) информация о выявленных в ходе проверки нарушениях законодательства Российской Федерации, в том числе по вопросам, входящим в компетенцию иного органа государственного контроля, а также содержащих признаки административного правонарушения, направляется в соответствующий орган государственного контроля, Прокуратуру Свердловской области или правоохранительные органы по месту нахождения органа местного самоуправления и организации. 126. Сведения о проверках, в том числе о мерах, принимаемых в случае выявления нарушений, вносятся в государственную информационную систему государственного контроля в сфере образования (далее – государственная информационная система) в порядке, установленном Правилами формирования и ведения государственной информационной системы государственного надзора в сфере образования, утверждаемыми постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2013 № 719 «О государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования». 127. Результатом административной процедуры является выдача органу местного самоуправления и организации предписания Министерства. 128. Способом фиксации результата административной процедуры является утверждение Министром (уполномоченным им лицом) отчета о проведении проверки. Подраздел 15. Контроль за исполнением предписаний 129. Основанием для начала административной процедуры является истечение срока исполнения предписания Министерства. 130. Контроль за исполнением предписания осуществляется посредством проведения по истечении срока исполнения предписания Министерства выездной проверки по контролю исполнения предписания органом местного самоуправления и организации предписания Министерства (далее – выездная проверка по контролю исполнения предписания). 131. Орган местного самоуправления и организация, в адрес которых направлено предписание Министерства, обязаны исполнить его в установленный срок и представить в Министерство отчет о результатах исполнения предписания с приложением заверенных копий документов, подтверждающих устранение указанных в предписании Министерства нарушений (далее – отчет об исполнении предписания). 132. Отчет об исполнении предписания направляется органом местного самоуправления и организацией почтовым отправлением либо представляется непосредственно в Министерство. Орган местного самоуправления и организация вправе представить отчет об исполнении предписания в форме электронного документа в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. 133. Дата представления отчета определяется: 1) по дате отправления (почтовым штемпелем) – в случае отправления по почте; 2) по дате поступления в Министерство – в случае представления непосредственно в Министерство. 134. Подготовка, организация проведения и проведение выездной проверки осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 65-114 Административного регламента. 135. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, указанной в пункте 130 Административного регламента, в течение 7 рабочих дней после окончания проверки осуществляет подготовку отчета о выездной проверке по контролю исполнения предписания. Отчет о выездной проверке по контролю исполнения предписания содержит информацию об органе местного самоуправления и организации, о форме и виде проверки, основаниях и дате (сроках) проведения проверки, о привлечении экспертов (экспертных организаций), об установлении факта исполнения или неисполнения органом

23. Федерации от 20.08.2013 № 719 «О государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования». 127. Результатом административной процедуры является выдача органу местного самоуправления и организации предписания Министерства. 128. Способом фиксации результата административной процедуры является утверждение Министром (уполномоченным им лицом) отчета о проведении проверки. Подраздел 15. Контроль за исполнением предписаний 129. Основанием для начала административной процедуры является истечение срока исполнения предписания Министерства. 130. Контроль за исполнением предписания осуществляется посредством проведения по истечении срока исполнения предписания Министерства выездной проверки по контролю исполнения предписания органом местного самоуправления и организации предписания Министерства (далее – выездная проверка по контролю исполнения предписания). 131. Орган местного самоуправления и организация, в адрес которых направлено предписание Министерства, обязаны исполнить его в установленный срок и представить в Министерство отчет о результатах исполнения предписания с приложением заверенных копий документов, подтверждающих устранение указанных в предписании Министерства нарушений (далее – отчет об исполнении предписания). 132. Отчет об исполнении предписания направляется органом местного самоуправления и организацией почтовым отправлением либо представляется непосредственно в Министерство. Орган местного самоуправления и организация вправе представить отчет об исполнении предписания в форме электронного документа в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. 133. Дата представления отчета определяется: 1) по дате отправления (почтовым штемпелем) – в случае отправления по почте; 2) по дате поступления в Министерство – в случае представления непосредственно в Министерство. 134. Подготовка, организация проведения и проведение выездной проверки осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 65-114 Административного регламента. 135. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, указанной в пункте 130 Административного регламента, в течение 7 рабочих дней после окончания проверки осуществляет подготовку отчета о выездной проверке по контролю исполнения предписания. Отчет о выездной проверке по контролю исполнения предписания содержит информацию об органе местного самоуправления и организации, о форме и виде проверки, основаниях и дате (сроках) проведения проверки, о привлечении экспертов (экспертных организаций), об установлении факта исполнения или неисполнения органом

24. местного самоуправления и организации предписания Министерства, о привлечении приняты меры при установлении факта неисполнения органом местного самоуправления и организации предписания Министерства. Отчет о проверке согласовывается начальником Управления и утверждается Министром (уполномоченным им лицом). 136. При установлении в ходе выездной проверки по контролю исполнения предписания факта неисполнения органом местного самоуправления и организации предписания Министерства должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, осуществляет подготовку уведомления о результатах выездной проверки по контролю исполнения предписания (далее – уведомление об исполнении предписания). Проект уведомления об исполнении предписания подписывается начальником Управления и направляется любым доступным способом (электронной почтой, факсимильным сообщением, телефонограммой) с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела контроля и надзора Министерства. 137. Министерство при установлении факта неисполнения органом местного самоуправления и организации предписания Министерства возбуждает дело об административном правонарушении в случае и порядке, установленном КоАП РФ, и возмещает расходы на устранение нарушений требований законодательства об образовании, срок исполнения которого не может превышать шести месяцев; 138. По решению Министра (уполномоченного им лицом) запрет на приём в организацию оформляется приказом Министерства. 139. Подготовка проекта приказа о запрете на приём в организацию осуществляется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в течение 5 рабочих дней после утверждения Министром (уполномоченным им лицом) отчета о проверке. 140. Приказ Министерства о запрете на приём в организацию направляется в организацию любым доступным способом (почтовым отправлением, электронной почтой, факсимильным сообщением) либо вручается под роспись руководителю (уполномоченному им лицу) организации и размещается на официальном сайте Министерства. 141. Министерство в случае вынесения судом решения о привлечении организации, должностных лиц органа местного самоуправления или организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания Министерства применяет следующие меры: 1) выдает повестку приглашения об устранении нарушений требований законодательства об образовании, срок исполнения которого не может превышать шести месяцев; 2) приостанавливает действие лицензии организации полностью или частично (в отношении отдельных видов образования, уровней образования, профессий, специальностей и организационно-правовых форм) образования, подпунктов дополнительного образования, адрес мест осуществления образовательной деятельности) на срок исполнения выданного повторно предписания Министерства. 142. Повторное предписание Министерства подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, и в течение 7 рабочих дней

25. после поступления в Министерство решения суда о привлечении организации, должностных лиц органа местного самоуправления или организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания выдается под роспись руководителю (уполномоченному им лицу) органа местного самоуправления и организации или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. 143. Решение Министра (уполномоченного им лицом) о приостановлении действия лицензии организации оформляется приказом Министерства в течение 3 рабочих дней после поступления в Министерство решения суда о привлечении организации, должностных лиц организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания Министерства. 144. Орган местного самоуправления и организация обязаны до истечения срока исполнения выданного повторно предписания Министерства направить в Министерство уведомление об устранении нарушения требований законодательства об образовании с приложением заверенных копий документов, содержащих сведения, подтверждающие исполнение и снятие запрета на приём в организацию, принятое судом (судебного решения) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и приостанавливает действие лицензии на период до вступления в законную силу решения суда о рассмотрении заявления Министерства об аннулировании лицензии. 145. Министерство в случае установления факта неустранения организацией нарушений требований законодательства об образовании в срок, установленный выданным повторно предписанием Министерства, обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии организации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и приостанавливает действие лицензии на период до вступления в законную силу решения суда о рассмотрении заявления Министерства об аннулировании лицензии. 146. Министерство в случае установления факта неустранения органом местного самоуправления нарушений требований законодательства об образовании в срок, установленный выданным повторно предписанием Министерства, направляет главе муниципального образования либо главе администрации муниципального образования предложение о рассмотрении вопроса об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (далее – письмо об отстранении от должности).

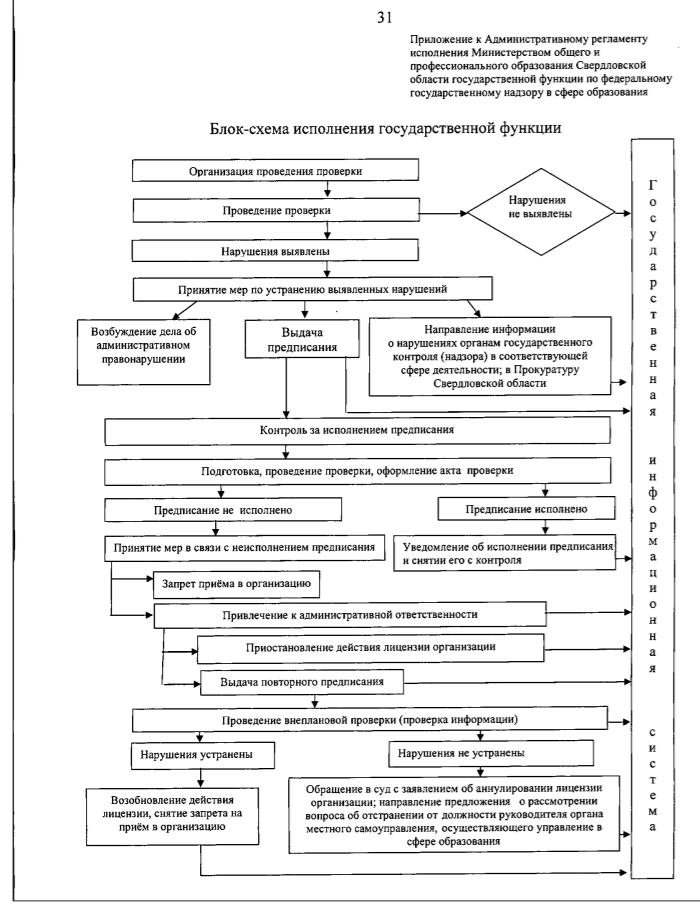
26. 149. Информация о приостановлении действия лицензии, возобновлении действия, аннулировании лицензии вносится в реестр лицензий в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. 150. Копия документа, подтверждающего принятие решения о приостановлении действия лицензии, возобновлении действия, аннулировании лицензии, с сопроводительным письмом в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется: 1) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по месту нахождения организации; 2) в организацию. 151. Сведения о выездных проверках, в том числе о мерах, принимаемых в связи с неисполнением предписания Министерства, вносятся в государственную информационную систему. 152. Результатами административной процедуры являются уведомление об исполнении предписания, письмо об отстранении от должности, приказ об аннулировании лицензии организации. 153. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация приказа об аннулировании лицензии организации, уведомления об исполнении предписания, письма об отстранении от должности с присвоением порядковых номеров. Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции Подраздел 16. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений 154. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственных гражданских служащими, участвующими в исполнении государственной функции, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции. Перечень должностных лиц Министерства, ответственных за организацию работы по исполнению государственной функции, устанавливается приказами Министра. 155. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения государственных гражданских служащими, участвующими в исполнении государственной функции, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

27. Подраздел 17. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции 156. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) государственных гражданских служащих, участвующих в исполнении государственной функции, при исполнении государственной функции. 157. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в соответствии с планами работы Управления, Министерства. 158. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в связи с проведением проверки ранее выявленных нарушений при исполнении государственной функции, а также в случае получения жалоб на решения, действия (бездействие) государственных гражданских служащих, участвующих в исполнении государственной функции, информации из государственных органов, органов прокуратуры, средств массовой информации о нарушениях при исполнении государственной функции. 159. Проведение внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется на основании приказа (указания) Министерства. При проверке полноты и качества исполнения государственной функции рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, или отдельные вопросы по её исполнению. 160. Срок проведения плановой и внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции не может превышать 30 календарных дней. Результаты проверки оформляются в виде справки, предоставляемой Министру (уполномоченному им лицом). Подраздел 18. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции 161. Персональная ответственность государственных гражданских служащих, участвующих в исполнении государственной функции, за соблюдение положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции, устанавливаются в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. 162. По результатам проверки в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные

28. лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. 163. Должностные лица Министерства, ответственные за организацию работы по исполнению государственной функции, несут персональную ответственность за исполнение государственной функции в соответствии с Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к исполнению государственной функции, за обеспечение полноты и качества исполнения государственной функции. Подраздел 19. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций 164. Контроль (надзор) за полнотой и качеством исполнения государственной функции органом местного самоуправления осуществляется в сфере образования и осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. 165. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путём направления обращений в Министерство, Правительство Свердловской области, Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки. Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц 166. Органы местного самоуправления, организации и (или) физические лица (далее – заявитель) имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке. 167. Действия (бездействие) и решения должностного лица Министерства, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, обжалуются Министру. Жалобы на решения, принятые Министерством, направляются Председателю Правительства Свердловской области, руководителю Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки. 168. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение прав и законных интересов заявителя, решения, действия (бездействие) должностного лица Министерства в ходе исполнения государственной функции, нарушения положений Административного регламента. 169. Жалоба подается заявителем в письменной форме и должна содержать: 1) наименование государственного органа, в который направляется письменная жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица;

29. 2) фамилию, имя, отчество физического лица (последнее – при наличии), наименование заявителя, которому выдано жалоба, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; 3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия) должностного лица Министерства, принятого (осуществляемого) в ходе исполнения государственной функции, в том числе причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением; 4) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить; 5) подпись заявителя; 6) дату. 170. В случае необходимости в подтверждение своих доводов к жалобе заявитель вправе приложить документы и материалы либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов. 171. Заявитель имеет право обжаловать жалобу лично, подать жалобу в электронной форме, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий и на официальном сайте Министерства, а также посредством направления жалобы почтовым отправлением по адресу: 620075, Екатеринбург, ул. Малышева, д. 33. 172. Основанием для принятия жалобы без ответа по существу поставленных в ней вопросов является: 1) отсутствие в жалобе фамилии (наименования) заявителя, направившего жалобу, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ; 2) отсутствие в жалобе сведений об обжалуемом действии (бездействии), решении должностных лиц Министерства в ходе исполнения государственной функции; 3) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи; 4) невозможность прочтения текста жалобы, фамилии (наименования) и почтового адреса заявителя. 173. Заявитель в течение 7 дней со дня регистрации жалобы информируется в письменной форме об оставлении жалобы без ответа по существу поставленных в ней вопросов с указанием соответствующих оснований. 174. Письменное обжалование, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения. 175. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация государственной жалобы в Министерстве. 176. Лица, имеющие право обжаловать по вопросам обжалования действий (бездействия), решений должностных лиц Министерства в ходе исполнения государственной функции производится в соответствии с установленным в Министерстве порядком осуществления личного приема граждан. 177. Жалобы рассматриваются в порядке, установленном Административным регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации. 178. Заявитель имеет право:

30. 1) представлять документы и материалы, подтверждающие обстоятельства, указанные в жалобе; 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, законные интересы других лиц и если материалы и документы не содержат сведений, составляющих охраняемую федеральным законодательством тайну; 3) получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы; 4) получать устную информацию в ходе рассмотрения жалобы по телефону, указанному в пункте 19 Административного регламента, а также письменную информацию по своему письменному запросу о предоставлении информации. 179. Жалоба рассматривается в течение 30 дней с даты регистрации жалобы. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы увеличивается, но не более чем на 30 дней, по решению Министра (уполномоченного им лицом). О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления. 180. По результатам рассмотрения жалобы Министр либо уполномоченное им лицо принимает одно из следующих решений: 1) об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерными действий (бездействия), если такие действия (бездействие) повлекли за собой нарушение прав заявителя при исполнении государственной функции; 2) об отказе в удовлетворении требований заявителя, если жалоба признана необоснованной; 3) об отмене результатов проверки, если проверка в отношении заявителя проведена с грубыми нарушениями, установленными частью 2 статьи 20 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; 4) о признании недействительными действий (бездействия), если такие действия (бездействие) повлекли за собой нарушение прав заявителя при исполнении государственной функции; 5) о признании недействительными действий (бездействия) должностных лиц Министерства в ходе исполнения государственной функции в судебном порядке в установленном законодательством Российской Федерации сроки. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суд, определяется Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации и Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.



31. Приложение к Административному регламенту исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной функции по федеральному государственному надзору в сфере образования. Об опубликовании доклада «Об экологической ситуации в Свердловской области в 2013 году» В целях реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 30 ноября 2010 года, по исполнению Перечня поручений Президента Российской Федерации по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 06 декабря 2010 года № Пр-3534, а также в соответствии с распоряжением Губернатора Свердловской области от 14.02.2014 № 12-ПГ «О предоставлении информационно-аналитических материалов в аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе». 1. Опубликовать доклад «Об экологической ситуации в Свердловской области в 2013 году» путем его размещения на официальном сайте Правительства Свердловской области в сети Интернет по адресу: www.minal.ru в разделе «Актуально». 2. Правительству Свердловской области (Д.В. Паслер) принять меры по реализации настоящего распоряжения. 3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Председателя Правительства Свердловской области Д.В. Паслера. 4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания. Губернатор Свердловской области: Е.В. Кувайшев

Правительство Свердловской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ 25.06.2014 № 538-П. г. Екатеринбург. О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Свердловской области, в отношении которых Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 27.09.2010 № 1389-ПП. В целях реализации Федерального закона от 02 апреля 2014 года № 55-ФЗ «О внесении изменений в статью 10 Закона Российской Федерации «О государственных учреждениях Российской Федерации» и в части, касающейся работников государственных бюджетных учреждений Свердловской области, в отношении которых Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 27.09.2010 № 1389-ПП и в соответствии с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 14.03.2013 № 315-ПП и от 26.03.2014 № 236-ПП, следующее изменение: 1. Внести в Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Свердловской области, в отношении которых Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 27.09.2010 № 1389-ПП, следующее изменение: 1. Внести в пункт 4 слова «организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов» заменить словами «государственных и муниципальных учреждений». 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Министра природных ресурсов и экологии Свердловской области, Члена Правительства Свердловской области А.В. Кувайшева. 3. Настоящее постановление опубликовать в «Областной газете».

Правительство Свердловской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ 25.06.2014 № 544-ПП. г. Екатеринбург. О внесении изменений в Порядок реализации мероприятия по созданию в трудозащитные нештатных многодетных родителей, рождений, воспитывающих детей-инвалидов, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в Свердловской области, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 05.07.2013 № 856-ПП. В соответствии с подпунктом 2 пункта 2 и абзацем 2 пункта 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 101 областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «Об правовых актах в Свердловской области» Правительства Свердловской области: 1. Внести в Порядок реализации мероприятия по созданию в трудозащитные нештатных многодетных родителей, рождений, воспитывающих детей-инвалидов, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в Свердловской области (областная газета, 2013, 12 июля, № 322-324) с изменениями, внесенными постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 639-ПП, следующее изменение: пункт 3 изложить в новой редакции: «3. Финансовое обеспечение мероприятия по созданию в трудозащитные нештатных родителей осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных законом Свердловской области об областном бюджете на соответствующий год и плановый период». 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Свердловской области А.В. Кувайшева. 3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования. 4. Настоящее постановление опубликовать в «Областной газете».