



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Ленинградской области
КОМИТЕТ
ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«18» марта 2020 года № 589-р

Об утверждении Порядка оформления заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляемых комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области

В соответствии с требованиями части 4 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

1. Утвердить Порядок оформления заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляемых комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, согласно приложению к настоящему Распоряжению (приложение).

2. Отделу надзора и контроля в сфере образования департамента надзора и контроля за соблюдением законодательства в сфере образования комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (Остапова М.А.):

2.1. Разместить настоящее Распоряжение на официальном сайте комитета общего и профессионального образования Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Довести информацию о настоящем Распоряжении до сведения организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ленинградской области.

2.3. Организовать исполнение Порядка оформления заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляемых комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, утвержденного настоящим распоряжением специалистами отдела надзора и контроля в сфере образования департамента надзора и контроля за соблюдением законодательства в сфере образования комитета.

3. Контроль исполнения настоящего Распоряжения возложить на начальника департамента надзора и контроля за соблюдением законодательства в сфере образования Д.Д.Богославского.

Заместитель председателя комитета



Т.Г. Рыборецкая

УТВЕРЖДЕН
распоряжением комитета общего и
профессионального образования
Ленинградской области
от 18.03.2020 года № 589 -р
(приложение)

ПОРЯДОК
оформления заданий на проведение мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями, осуществляемых комитетом общего и профессионального
образования Ленинградской области

I. Общие положения

1.1. Порядок оформления заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляемых комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области разработан в соответствии с требованиями части 4 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Порядок).

1.2. Настоящий Порядок регулирует деятельность специалистов отдела надзора и контроля в сфере образования департамента надзора и контроля за соблюдением законодательства в сфере образования комитета общего и профессионального образования Ленинградской области при организации и проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в рамках исполнения комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере образования (далее - комитет, департамент надзора, отдел надзора и контроля, специалисты отдела надзора и контроля, мероприятие по контролю).

1.3. Настоящий Порядок устанавливает:
процедуру оформления заданий на проведение мероприятий по контролю,
содержание заданий на проведение мероприятий по контролю,
порядок оформления результатов мероприятий по контролю специалистами
отдела надзора и контроля департамента надзора комитета.

1.4. В рамках осуществления государственного контроля (надзора) в сфере образования отдел надзора и контроля департамента надзора комитета проводит

следующие мероприятия, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

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

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

2. Процедура оформления заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

2.1. Задание утверждается председателем комитета (заместителем председателя комитета).

2.2. Проект задания оформляется начальником отдела надзора и контроля, согласовывается с начальником департамента надзора комитета и представляется на подпись председателю комитета (заместителю председателя комитета).

2.3. Задание на проведение мероприятий по контролю оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.4. Задание на проведение мероприятий по контролю должно содержать:
наименование мероприятия по контролю,
цель проведения мероприятия по контролю,
период проведения мероприятия по контролю (дату начала и окончания мероприятия),
фамилию, имя, отчество должностного лица отдела надзора и контроля, которому поручено проведение мероприятия по контролю,
сведения об объекте контроля, в отношении которого будет проводиться мероприятие по контролю (наименование, адрес местонахождения),
место проведения мероприятия по контролю,
фамилию, имя, отчество должностного лица, подготовившего проект задания на проведение мероприятия по контролю.

2.5. Утвержденное задание перед началом проведения мероприятия по контролю начальником отдела надзора и контроля (начальником департамента надзора комитета) вручается под роспись специалисту отдела надзора и контроля, уполномоченному на проведение мероприятия по контролю.

3. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.1. Результаты мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями оформляются должностным лицом отдела надзора и контроля департамента комитета, уполномоченным на осуществление указанного мероприятия по контролю, в виде акта о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

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

- а) дата и место составления;
- б) период проведения мероприятия по контролю, время его начала и окончания;
- в) сведения о должностном лице отдела надзора и контроля департамента комитета, проводившего мероприятие по контролю;
- г) наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- д) наименование мероприятия по контролю;
- е) сведения о результатах мероприятия по контролю;
- ж) перечень прилагаемых к акту материалов и документов, связанных с осуществлением мероприятия по контролю (при необходимости).

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

3.4. Сведения о выданных заданиях, результатах мероприятий по контролю, осуществленных без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, заносятся в журнал учета мероприятий по контролю, осуществленных без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, форма которого утверждается согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

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

3.6. В случае выявления при проведении мероприятия по контролю нарушений требований законодательства об образовании, указанных в пунктах 6 и 7 части 1 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон №294), результаты оформляются актом по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, а должностное лицо отдела надзора и контроля департамента надзора комитета в пределах своей компетенции принимает меры по пресечению таких нарушений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также направляет начальнику

департамента надзора комитета в письменной форме мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294.

3.7. В случае отсутствия по итогам проведения мероприятия по контролю нарушений требований законодательства об образовании результаты оформляются актом по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, содержащим сведения об отсутствии нарушений законодательства об образовании.

3.8. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294, отдел надзора и контроля департамента надзора комитета направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения требований законодательства об образовании.

3.9. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения требований законодательства об образовании, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражение на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определены:

Правилами составления и направления предостережения, подачи организацией возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166,

Порядком организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений законодательства об образовании, утвержденным распоряжением комитета.

3.10. После исполнения мероприятия по контролю задание и акт о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями подлежат хранению в отделе надзора и контроля департамента надзора комитета.

Утвержден
распоряжением комитета
общего и профессионального
образования
Ленинградской области
от 18.03.2020 года № 589 -р
(приложение 1 к Порядку)
форма

«УТВЕРЖДАЮ»

_____/_____/_____/

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области

г. Санкт - Петербург

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ № _____

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

в части _____

в соответствии с частью 4 статьи 8.3. Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

в целях _____

_____ (указать цель проведения мероприятия по контролю)

поручить _____

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

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

_____ (указать вид государственного контроля (надзора) в сфере образования)

в отношении объекта контроля: _____

_____ (наименование объекта контроля, адрес местонахождения)

в период _____

проект задания подготовлен _____
(ФИО, наименование должности должностного лица, подготовившего проект задания)

Согласовано:

начальник департамента надзора

и контроля в сфере образования комитета _____ Д.Д. Богославский

Задание получил _____

(ФИО, наименование должности должностного лица, получившего задание, подпись)

Дата получения задания: _____

Утвержден
распоряжением комитета
общего и профессионального
образования
Ленинградской области
от 18.03.2020 года № 589 -р
(приложение 2 к Порядку)
форма

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области

_____ (место составления акта)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

АКТ

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

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

в рамках осуществления _____

(вид государственного контроля (надзора) в сфере образования)

в соответствии с частью 4 статьи 8.3. Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», на основании задания: от _____ № _____ выданного _____

(ФИО, наименование должности должностного лица, выдавшего задание)

в отношении:

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Общая продолжительность мероприятия по контролю: _____ рабочих дней.

Акт составлен: отделом надзора и контроля в сфере образования департамента надзора и контроля за соблюдением законодательства в сфере образования комитета общего и профессионального образования Ленинградской области

_____ (наименование структурного подразделения органа государственного контроля (надзора) в сфере образования)

Лицо(а), проводившее мероприятие по контролю:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

В ходе проведения мероприятия по контролю установлено следующее:

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

Прилагаемые к акту документы:

Подпись должностного лица, осуществившего мероприятие:

(ФИО, наименование должности, подпись)

Утвержден
распоряжением комитета
общего и профессионального
образования
Ленинградской области
от 18.03.2020 года № 589 -р
(приложение 3 к Порядку)
форма

Титульный лист журнала

**Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области
департамент надзора и контроля за соблюдением законодательства
в сфере образования
отдел надзора и контроля в сфере образования**

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

Начат: «_» 20 года
Окончен: «_» 20 года

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