



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

**П Р И К А З**

«18» августа 2018 года

№ 53-233/18-мпр

Иркутск

Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области»

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 5 февраля 2018 года № 69-пп «Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области», Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, 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 административный регламент исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области» (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

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

Министр социального развития,  
опеки и попечительства  
Иркутской области



В.А. Родионов

## УТВЕРЖДЕН

приказом министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области

от «18» августа 2018 года № 53-233/18-ин

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ 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 соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области.

2. Под государственной функцией в настоящем административном регламенте понимается осуществление регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области (далее – региональный государственный контроль).

### Глава 2. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, НЕПОСРЕДСТВЕННО ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ

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 и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей на территории Иркутской области (далее – организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей), за исключением организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, подведомственных министерству образования Иркутской области, министерству спорта Иркутской области, министерству здравоохранения Иркутской области.

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. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, С УКАЗАНИЕМ ИХ РЕКВИЗИТОВ И ИСТОЧНИКОВ ОФИЦИАЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ

7. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с законодательством.

8. Правовой основой исполнения государственной функции являются следующие нормативные правовые акты:

8.1) Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);

8.2) Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3802) (далее — Федеральный закон № 124-ФЗ);

8.3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. I), ст. 1);

8.4) Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 52 (ч. 1), ст. 5140);

8.5) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

8.6) Федеральный закон 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 (ч. 1), ст. 6249) (далее — Федеральный закон № 294-ФЗ);

8.7) постановление 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706) (далее — Постановление № 489);

8.8) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации 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» (Российская газета, 2009, 14 мая) (далее – Приказ № 141);

8.9) ГОСТ Р 52887-2007. Национальный стандарт Российской Федерации. «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления» (М.: Стандартинформ, 2008);

8.10) Закон Иркутской 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» (Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2009, № 16, том 1) (далее – Закон № 97/63-оз);

8.11) Закон Иркутской области от 2 декабря 2011 года № 121-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области» (Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2011, № 37);

8.12) Положение о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп (Областная, 2009, 2 октября);

8.13) постановление Правительства Иркутской области от 5 февраля 2018 года № 69-пп «Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области» (Областная, 2018, 14 февраля).

#### Глава 4. ПРЕДМЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

9. Предметом регионального государственного контроля является соблюдение организациями, обеспечивающими отдых и оздоровление детей, требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в целях создания безопасных условий пребывания детей в организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей (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 № 294-ФЗ (далее – проверки);

11.2) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при оказании организациями, обеспечивающими отдых и оздоровление детей, услуг по организации отдыха и оздоровления детей;

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

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

12. Должностные лица министерства при проведении проверки имеют право:

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

12.2) 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;

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

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

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

13. Должностные лица министерства при проведении проверки обязаны:

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

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

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

13.4) 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;

13.5) 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;

13.6) 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;

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

13.8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

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

13.11) не требовать от организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13.12) 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;

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

13.14) 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.

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

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

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

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

14.3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

14.4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в министерство по собственной инициативе;

14.5) 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;

14.6) 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;

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

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

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

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

15.3) обеспечить ведение журнала учета проверок;

15.4) исполнять выданные в установленном порядке предписания.

## Глава 7. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

16. Результатом исполнения государственной функции является составление акта проверки в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 294-ФЗ по форме, установленной Приказом № 141.

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.

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

18. 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.

## Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

### Глава 8. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

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

20. Для получения информации об исполнении государственной функции (далее – информация) заинтересованное лицо обращается в министерство.

21. Информация предоставляется:

21.1) при личном контакте с заинтересованным лицом;

21.2) 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>;

21.3) письменно в случае письменного обращения заинтересованного лица.

22. 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.

23. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

23.1) актуальность;

23.2) своевременность;

23.3) четкость и доступность в изложении информации;

23.4) полнота информации;

23.5) соответствие информации требованиям законодательства.

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

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. Информация о министерстве, порядке исполнения государственной функции, а также порядке получения информации по вопросам исполнения государственной функции и ходе исполнения государственной функции размещается:

28.1) на стендах, расположенных в министерстве;

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

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

28.4) посредством публикации в средствах массовой информации.

29. Информация о министерстве:

29.1) место нахождения: г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

29.2) телефон: (3952) 33-33-31, факс: (3952) 25-33-39; телефон горячей линии: (3952) 25-33-07; социальный телефон: 8-800-100-22-42;

29.3) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664025, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

29.4) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>;

29.5) адрес электронной почты: [obl\\_sobes@sobes.admirk.ru](mailto:obl_sobes@sobes.admirk.ru).

30. График приема граждан в министерстве:

Понедельник: 9-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

Вторник: 9-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

Среда: 9-00 - 13-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

Четверг: 9-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

Пятница: 9-00 - 16-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

Суббота, воскресенье - выходные дни.

31. График приема граждан министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области:

среда 15-00 - 18-00 по предварительной записи по телефону (3952) 25-33-07.

#### Глава 9. СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ ЗА УСЛУГИ ОРГАНИЗАЦИИ (ОРГАНИЗАЦИЙ), УЧАСТВУЮЩЕЙ (УЧАСТВУЮЩИХ) В ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

32. Оплата за услуги организации, участвующей в исполнении государственной функции, законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

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

#### Глава 10. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

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

35. 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.

36. В случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при проведении проверки, указанной в абзаце втором пункта 35 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.

37. 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.

38. 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 ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

#### Глава 11. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

39. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 39.1) планирование контрольной деятельности;
- 39.2) организация проведения проверок;
- 39.3) проведение выездных проверок;
- 39.4) проведение документарных проверок;
- 39.5) принятие мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений при проведении проверок.

40. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении к настоящему административному регламенту.

#### Глава 12. ПЛАНИРОВАНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

42. 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, Постановлением № 489.

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

- 43.1) государственной регистрации организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей;
- 43.2) окончания проведения последней плановой проверки организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей.

44. 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.

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

46. 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.

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

48. 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.

49. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение ежегодного плана.

50. 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 13. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

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

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

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

54. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

54.2) мотивированное представление должностного лица министерства по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной

власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

54.3) 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.

55. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 54.2 пункта 54 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация в соответствии с подпунктом 54.2 пункта 54 настоящего административного регламента может служить основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

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

57. Внеплановая выездная проверка организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей по основаниям, указанным в абзацах втором, третьем подпункта 54.2 пункта 54 настоящего административного регламента, проводится после согласования с прокуратурой Иркутской области в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

58. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно

с извещением прокуратуры Иркутской области о проведении мероприятий по контролю в течение 24 часов.

59. 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.

60. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах втором, третьем подпункта 54.2 пункта 54 настоящего административного регламента, 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.

61. В случае, если в результате деятельности организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей о начале проведения внеплановой выездной проверки, не требуется.

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

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

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

#### Глава 14. ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНЫХ ПРОВЕРОК

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

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

67. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными работниками при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые организациями, обеспечивающими отдых и оздоровление детей, товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

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

69. 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.

70. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

70.1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении министерства документах организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей;

70.2) оценить соответствие деятельности организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

71. 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.

72. 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, при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

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

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

75. 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.

76. Выездная проверка проводится в сроки, указанные в пунктах 35-38 настоящего административного регламента.

77. По результатам проведенной выездной проверки оформляется акт проверки.

78. 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 либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. 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.

79. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, его уполномоченному



представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

80. 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.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, эксплуатация ею зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

81. В случае, если внеплановая проверка проводилась на основании обращения заинтересованного лица, должностное лицо министерства, ответственное за рассмотрение обращения, при выявлении (невыявлении) нарушений не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки готовит проект письма с ответом заинтересованному лицу о выявленных (невыявленных) нарушениях и о принятых по выявленным нарушениям мерах.

82. Письмо подписывается министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, а в случае его отсутствия – первым заместителем министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, заместителем министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в течение трех рабочих дней со дня поступления на рассмотрение и в день подписания направляется заинтересованному лицу почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по желанию заинтересованного лица в электронной форме.

83. В случае, если проведение внеплановой выездной 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.

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

85. 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.

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

87. 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 15. ПРОВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАРНЫХ ПРОВЕРОК

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

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

90. 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.

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

92. 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.

93. 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.

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

95. 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.

96. 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 представление заведомо неполной или ложной информации, должностными лицами министерства возбуждается дело об административном правонарушении по части 3 статьи 8 Закона № 97/63-оз.

97. 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.

98. Организация, обеспечивающая отдых и оздоровление детей, представляющая в министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в 97 настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

99. 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.

100. 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.

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

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

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

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

102. Документарная проверка проводится в сроки, указанные в пунктах 35-38 настоящего административного регламента.

103. По результатам проведенной документарной проверки оформляется акт проверки.

104. 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 либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. 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.

105. 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 проверки.

106. 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 законодательства Российской Федерации в сфере

организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые им товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

107. В случае, если документарная проверка проводилась на основании обращения заинтересованного лица, должностное лицо министерства, ответственное за рассмотрение обращения, при выявлении (невыявлении) нарушений не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки готовит проект письма с ответом заинтересованному лицу о выявленных (невыявленных) нарушениях и о принятых по выявленным нарушениям мерах.

108. Письмо подписывается министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, а в случае его отсутствия – первым заместителем министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, заместителем министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в течение трех рабочих дней со дня поступления на рассмотрение и в день подписания направляется заинтересованному лицу почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по желанию заинтересованного лица в электронной форме.

109. 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.

110. 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.

111. 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.

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

## Глава 16. ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ПРЕСЕЧЕНИЮ И (ИЛИ) УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК

113. 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.

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

115. 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:

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

115.2) принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

116. В случае, если указанные нарушения содержат признаки состава административного правонарушения или 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.

117. 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 либо уголовного дела.

118. 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 либо уголовного дела.

#### Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

##### Глава 17. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

119. Основными задачами текущего контроля являются:

119.1) обеспечение своевременного и качественного исполнения государственной функции;

119.2) выявление нарушений в сроках и качестве исполнения государственной функции;

119.3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему исполнению государственной функции;

119.4) принятие мер по надлежащему исполнению государственной функции.

120. 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.

121. Текущий контроль осуществляется постоянно.

##### Глава 18. 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

122. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции 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.

123. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции бывают плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок полноты и качества исполнения государственной функции носит плановый характер (осуществляется на основании

планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами министерства порядка исполнения государственной функции, в том числе по конкретному обращению заинтересованного лица).

124. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие министерства.

125. По результатам проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

126. Срок проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции и оформления акта составляет тридцать календарных дней со дня начала проверки.

Днем начала проверки является день утверждения акта о назначении проверки.

127. В случае обращения заинтересованного лица в целях организации и проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции акт о назначении проверки утверждается в течение десяти календарных дней с момента конкретного обращения заинтересованного лица.

## Глава 19. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

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

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

130. 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 (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

### Глава 21. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

131. Заинтересованные лица вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействия), принимаемые (совершаемые) в рамках исполнения государственной функции.

132. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заинтересованными лицами являются решения и действия (бездействия), принимаемые (совершаемые) в рамках исполнения государственной функции.

133. 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 исполнения государственной функции (далее – жалоба).

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

- 134.1) проведение проверки в отсутствие оснований;
- 134.2) нарушение срока уведомления о проведении проверки;
- 134.3) нарушение сроков и времени проведения проверок;
- 134.4) требование документов, не относящихся к предмету проверки;
- 134.5) непредставление акта проверки;
- 134.6) нарушение прав проверяемой организации при проведении проверки.

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

- 135.1) лично;
- 135.2) через организации почтовой связи;
- 135.3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: [obl\\_sobes@sobes.admirk.ru](mailto:obl_sobes@sobes.admirk.ru);

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

136. Жалоба должна содержать:

136.1) наименование органа, исполняющего государственную функцию, должность или фамилию, имя, отчество должностного лица либо должность или фамилию, имя, отчество государственного гражданского служащего решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

136.2) 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;

136.3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

136.4) 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.

137. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

138. Заинтересованные лица имеют право:

138.1) 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;

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

138.3) получать устную информацию в ходе рассмотрения жалобы по телефонам, указанным в главе 8 настоящего административного регламента, а также письменную информацию по своему письменному запросу о предоставлении информации.

139. Жалобы на действия должностных лиц министерства подаются в министерство (министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области) по адресу: 664025, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2; телефон (факс): (3952) 33-33-31.

140. Жалобы на действия министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области подаются в Правительство Иркутской области (Председателю Правительства Иркутской области) по адресу: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а.

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

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

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

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

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

143.2) отказывает в удовлетворении жалобы.

144. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 143 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в

письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Министр социального развития,  
опеки и попечительства  
Иркутской области



В.А. Родионов

БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

