

ГУБЕРНАТОР ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25 октября 2010 г. N 26-пг

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ
МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ФУНКЦИИ "ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАДЗОР В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ТЕРРИТОРИИ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ПУНКТЕ 7 ЧАСТИ 1
СТАТЬИ 6 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 29.12.2012 N 273-ФЗ
"ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"), А ТАКЖЕ ОРГАНОВ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УПРАВЛЕНИЕ В СФЕРЕ
ОБРАЗОВАНИЯ НА СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ"**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Губернатора Тверской области
от 20.08.2012 [N 199-пг](#), от 24.12.2013 [N 243-пг](#), от 04.07.2014 [N 93-пг](#),
от 03.12.2014 [N 193-пг](#), от 31.03.2015 [N 36-пг](#), от 28.10.2015 [N 156-пг](#),
от 07.04.2016 [N 89-пг](#))

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", [Постановлением](#) Администрации Тверской области от 13.12.2010 N 612-па "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, предоставления государственных услуг" постановляю: (преамбула в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 24.12.2013 N 243-пг)

1. Утвердить административный [регламент](#) исполнения Министерством образования Тверской области государственной функции "Федеральный государственный надзор в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Тверской области (за исключением организаций, указанных в [пункте 7 части 1 статьи 6](#) Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), а также органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования на соответствующей территории" (далее - Административный регламент исполнения государственной функции) (прилагается).

(п. 1 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 24.12.2013 N 243-пг)

2. Определить уполномоченным исполнительным органом государственной власти Тверской области, ответственным за реализацию Административного [регламента](#) исполнения государственной функции, Министерство образования Тверской области.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 20.08.2012 N 199-пг)

3. Министерству образования Тверской области:

а) внедрить Административный [регламент](#) исполнения государственной функции;

б) привести должностные регламенты сотрудников, участвующих в исполнении государственной функции, в соответствие с Административным [регламентом](#) исполнения государственной функции в течение месяца со дня вступления в силу настоящего Постановления;

в) разместить Административный [регламент](#) исполнения государственной функции на сайте Министерства образования Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и внести сведения об Административном [регламенте](#) исполнения государственной функции в государственную информационную систему Тверской области "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Тверской области.

(п. 3 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 24.12.2013 N 243-пг)

4. Управлению информационной политики аппарата Правительства Тверской области

совместно с Министерством образования Тверской области организовать информирование населения об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции.

(в ред. Постановления Губернатора Тверской области от 20.08.2012 N 199-пг)

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Тверской области Вержбицкую С.В.

Абзац утратил силу. - Постановление Губернатора Тверской области от 24.12.2013 N 243-пг.

(п. 5 в ред. Постановления Губернатора Тверской области от 20.08.2012 N 199-пг)

6. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и действует до утверждения Министерством образования и науки Российской Федерации соответствующего административного регламента.

Положения Административного регламента исполнения государственной функции в части исполнения государственной функции в электронном виде применяются с момента обеспечения технической возможности исполнения государственной функции с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(абзац введен Постановлением Губернатора Тверской области от 24.12.2013 N 243-пг)

(п. 6 в ред. Постановления Губернатора Тверской области от 20.08.2012 N 199-пг)

Губернатор Тверской области
Д.В.ЗЕЛЕНИН

Приложение
к Постановлению Губернатора
Тверской области
от 25 октября 2010 г. N 26-пг

Административный регламент
исполнения Министерством образования Тверской области
государственной функции "Федеральный государственный
надзор в сфере образования за деятельностью организаций,
осуществляющих образовательную деятельность на территории
Тверской области (за исключением организаций, указанных
в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона
от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской
Федерации"), а также органов местного самоуправления,
осуществляющих управление в сфере образования
на соответствующей территории"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Губернатора Тверской области
от 24.12.2013 N 243-пг, от 04.07.2014 N 93-пг, от 03.12.2014 N 193-пг,
от 31.03.2015 N 36-пг, от 28.10.2015 N 156-пг, от 07.04.2016 N 89-пг)

Раздел I Общие положения

1. Административный регламент исполнения Министерством образования Тверской области (далее - Министерство) государственной функции "Федеральный государственный надзор в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность на

территории Тверской области (за исключением организаций, указанных в [пункте 7 части 1 статьи 6](#) Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), а также органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования на соответствующей территории" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения государственной функции "Федеральный государственный надзор в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Тверской области (за исключением организаций, указанных в [пункте 7 части 1 статьи 6](#) Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), а также органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования на соответствующей территории" (далее - государственная функция), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении государственной функции, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по исполнению государственной функции.

Подраздел I

Наименование государственной функции

2. Федеральный государственный надзор в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Тверской области (за исключением организаций, указанных в [пункте 7 части 1 статьи 6](#) Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") (далее - организации), а также органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования на соответствующей территории (далее - органы местного самоуправления).

Подраздел II

Наименование исполнительного органа государственной власти Тверской области, исполняющего государственную функцию

3. Исполнительным органом государственной власти Тверской области, уполномоченным на исполнение государственной функции, является Министерство.

Структурными подразделениями Министерства, осуществляющими непосредственное исполнение государственной функции, являются управление надзора и контроля в сфере образования Министерства (далее - Управление), отдел надзора (далее - Отдел).
(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 04.07.2014 N 93-пг)

4. К исполнению государственной функции привлекаются граждане, аттестованные в соответствии с [Правилами](#) аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным [законом](#) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 N 636 "Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю" (далее - эксперты), и юридические лица, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации (далее - экспертные организации).

(п. 4 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 03.12.2014 N 193-пг)

Подраздел III

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

5. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими

нормативными правовыми актами:

- а) [Кодекс](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;
- б) Федеральный [закон](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);
- в) Федеральный [закон](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ);
- г) Федеральный [закон](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ);
- д) Федеральный [закон](#) от 28.12.2013 N 412-ФЗ "Об аккредитации в национальной системе аккредитации";
- е) [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 N 944 "Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью";
- ж) [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";
- з) [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 20.08.2013 N 719 "О государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования" (далее - Постановление Правительства N 719);
- и) [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 N 636 "Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю";
- к) [Приказ](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Приказ Минэкономразвития России N 141);
- л) [Постановление](#) Правительства Тверской области от 17.10.2011 N 69-пп "Об утверждении Положения о Министерстве образования Тверской области".
(п. 5 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 03.12.2014 N 193-пг)

Подраздел IV

Предмет государственного надзора

6. Под федеральным государственным надзором в сфере образования понимается деятельность, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений организациями и органами местного самоуправления требований законодательства об образовании посредством организации и проведения проверок организаций и органов местного самоуправления, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений таких требований.

7. Предметом федерального государственного надзора в сфере образования является соответствие деятельности организаций и органов местного самоуправления, их руководителей и иных должностных лиц, уполномоченных представителей требованиям законодательства об образовании.

Подраздел V

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора

8. Должностные лица Министерства при исполнении государственной функции имеют

право:

а) посещать орган местного самоуправления и организацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении копии приказа Министерства о проведении проверки и служебного удостоверения (иного документа, подтверждающего их полномочия);

б - в) исключены. - [Постановление](#) Губернатора Тверской области от 04.07.2014 N 93-пг.

9. Должностные лица при осуществлении государственной функции не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований законодательства об образовании, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства, от имени которого действуют эти должностные лица;

б) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, органа местного самоуправления, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ;

в) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

г) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) превышать установленные сроки проведения проверки;

е) осуществлять выдачу организациям, органам местного самоуправления предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

10. Должностные лица Министерства при исполнении государственной функции обязаны:

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

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организации, органа местного самоуправления, проверка которых проводится;

в) проводить проверку на основании приказа Министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министерства и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, органа местного самоуправления присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, органа местного самоуправления, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организации, органа местного самоуправления с результатами проверки;

з) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе организаций, органов местного самоуправления;

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании организациями, органами местного самоуправления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ;

л) не требовать от организации, органа местного самоуправления документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного

должностного лица или уполномоченного представителя организации, органа местного самоуправления ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

о) в случае выявления при проведении проверки нарушений организацией, органом местного самоуправления обязательных требований законодательства об образовании выдать предписание организации или органу местного самоуправления об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

п) в случае выявления при проведении проверки нарушений организацией, органом местного самоуправления обязательных требований законодательства об образовании принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Подраздел VI

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору

11. Права организаций, органов местного самоуправления, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации, органа местного самоуправления при проведении проверки имеют право:

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

получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ;

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;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав организации, органа местного самоуправления при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тверской области к участию в проверке.

Организации, органы местного самоуправления вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

(абзац введен [Постановлением](#) Губернатора Тверской области от 31.03.2015 N 36-пг)

Организации, органы местного самоуправления вправе представить указанные в запросе документы для проведения проверок в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в [порядке](#), определяемом Правительством Российской Федерации.

(абзац введен [Постановлением](#) Губернатора Тверской области от 28.10.2015 N 156-пг)

12. Обязанности организаций, органов местного самоуправления, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору:

а) организации, органы местного самоуправления обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований законодательства об образовании;

б) утратил силу. - [Постановление](#) Губернатора Тверской области от 31.03.2015 N 36-пг;

в) руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации, органа местного самоуправления 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 и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые организацией, органом местного самоуправления при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым организациями, органами местного самоуправления оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам.

Подраздел VII

Результат исполнения государственной функции

13. Результатом исполнения государственной функции являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований законодательства об образовании посредством организации и проведения проверок организаций и органов местного самоуправления, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений таких требований.

14. По результатам исполнения государственной функции составляются:

а) акт проверки;

абзац исключен. - [Постановление](#) Губернатора Тверской области от 04.07.2014 N 93-пг;
предписание об устранении выявленных нарушений;

(в ред. Постановлений Губернатора Тверской области от 04.07.2014 N 93-пг, от 07.04.2016 N 89-пг)

б) при наличии оснований, предусмотренных [частями 7, 8 статьи 93](#) Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации":

выданное повторно предписание об устранении ранее не устраненного нарушения (далее - выданное повторно предписание);

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 31.03.2015 N 36-пг)

протокол об административном правонарушении;

приказ о запрете приема в организацию;

приказ о снятии запрета приема в организацию;

приказ о приостановлении действия лицензии организации полностью или частично (в отношении отдельных образовательных видов образования, уровней образования, профессий, специальностей, направлений подготовки и (или) подвидов дополнительного образования, адресов мест осуществления образовательной деятельности) (в случае неисполнения выданного повторно предписания на срок до дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии организации);

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 31.03.2015 N 36-пг)

приказ о возобновлении действия лицензии организации;

заявление в суд об аннулировании лицензии организации (в случае вынесения судом решения о привлечении организации и (или) должностных лиц этой организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений и в случае неисполнения выданного повторно предписания);

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 31.03.2015 N 36-пг)

письмо в вышестоящий орган местного самоуправления с предложением рассмотрения вопроса об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

Раздел II

Требования к порядку исполнения государственной функции

Подраздел I

Порядок информирования об исполнении государственной функции

15. Информирование о государственной функции и порядке ее исполнения осуществляется непосредственно в помещении Министерства с использованием средств массовой информации,

электронной или телефонной связи, в сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), сайт Министерства (далее - сайт), сведения о которых указаны в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

В Министерстве получить информацию можно при личном или письменном обращении, обращении по телефону или по электронной почте.

Также получить информацию можно на информационных стендах в помещениях Министерства.

16. Информирование о государственной функции и порядке ее исполнения может осуществляться также с использованием средств массовой информации и посредством издания информационных материалов (брошюр, буклетов и других информационных изданий).

17. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

а) источники получения информации о порядке исполнения государственной функции (включая телефоны, адреса электронной почты Министерства, Единого портала);

б) сведения о нормативных правовых актах, регулирующих исполнение государственной функции (наименование, принявший орган, номер, дата принятия);

в) предмет государственного надзора;

г) права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора;

д) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору;

е) сроки исполнения государственной функции;

ж) порядок обжалования действия (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции;

з) иные вопросы, имеющие отношение к порядку исполнения государственной функции.

18. На сайте размещается следующая информация:

а) текст настоящего административного регламента;

б) сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты Министерства;

в) порядок информирования о ходе исполнения государственной функции;

г) порядок обжалования действия (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции;

д) сведения о дате вступления в силу административного регламента;

е) сведения о внесении изменений в административный регламент с указанием реквизитов нормативных правовых актов, которыми такие изменения внесены;

ж) дата, с которой действие административного регламента временно приостановлено, и продолжительность такого приостановления (при наличии временного приостановления действия административного регламента);

з) фамилии и должности лиц, которые непосредственно заполняют электронные формы государственной информационной системы Тверской области "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Тверской области" соответствующими сведениями, а также вносят изменения в эти сведения.

19. На информационном стенде в помещении Министерства размещается следующая информация:

а) месторасположение, график (режим) работы Министерства, справочные телефоны для получения информации об исполнении государственной функции, адрес сайта;

б) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

в) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица при исполнении государственной функции;

г) блок-схема исполнения государственной функции;

д) срок исполнения государственной функции;

Информационный стенд (вывеска), содержащий(ая) информацию о графике (режиме) работы Министерства, размещается при входе в помещение Министерства.

20. На Едином портале размещается следующая информация:

- а) наименование государственной функции;
- б) наименование регулирующих исполнение государственной функции нормативных правовых актов с указанием их реквизитов;
- в) наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта;
- г) описание результатов исполнения государственной функции;
- д) сведения об информировании по вопросам исполнения государственной функции;
- е) информация об административных процедурах (действиях), подлежащих выполнению Министерством, при исполнении государственной функции;
- ж) сведения о способах и формах обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также сведения о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные;
- з) текст административного регламента;
- и) сведения о дате вступления в силу административного регламента;
- к) сведения о внесении изменений в административный регламент с указанием реквизитов нормативных правовых актов, которыми такие изменения внесены;
- л) дата, с которой действие административного регламента временно приостановлено, и продолжительность такого приостановления (при наличии временного приостановления действия административного регламента);
- м) фамилии и должности лиц, которые непосредственно заполняют электронные формы государственной информационной системы Тверской области "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Тверской области" соответствующими сведениями, а также вносят изменения в эти сведения.

21. При информировании по вопросам исполнения государственной функции на Едином портале ответ размещается в "личном кабинете" лица, обратившегося за информацией, а также отправляется на адрес электронной почты, указанный в обращении, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации обращения в Министерство.

22. Ответ на обращение должен содержать ответ на поставленные вопросы, фамилию, инициалы имени и отчества и номер телефона исполнителя.

23. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заинтересованных лиц специалист Управления подробно и в вежливой форме информирует о правилах исполнения государственной функции.

24. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, а также фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

25. В случае, если у сотрудника, принявшего звонок, отсутствует возможность самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника Министерства, участвующего в исполнении государственной функции, или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

26. При информировании о государственной функции по письменным запросам лиц ответ направляется посредством почтовой связи по адресу лица, указанному в запросе, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления письменного запроса в Министерство.

27. При информировании о государственной функции в форме ответов по электронной почте ответ на обращение направляется на адрес электронной почты лица, указанный им в качестве адреса для ведения переписки, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления письменного обращения в Министерство.

Ответ подписывается Министром образования Тверской области (далее - Министр) (ответ, направляемый в электронной форме, - электронной подписью).

28. Информирование осуществляется бесплатно.

Подраздел II

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении

государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводится мероприятие по государственному надзору

29. Государственная функция исполняется на безвозмездной основе.

Подраздел III

Срок исполнения государственной функции

30. Государственная функция исполняется посредством организации и проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования. Проверки проводятся в сроки, указанные в приказе о проведении проверки. Общий срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

31. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром, но не более чем на 20 рабочих дней.

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

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

- а) формирование ежегодного плана проведения проверок и принятие решения о проведении плановой проверки;
 - б) принятие решения о проведении внеплановой проверки;
 - в) подготовка приказа Министерства о проведении плановой/внеплановой проверки;
 - г) подготовка и проведение плановой/внеплановой выездной проверки;
 - д) подготовка и проведение плановой/внеплановой документарной проверки;
 - е) принятие решения по результатам проведенной плановой/внеплановой проверки;
- (в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)
- ж) осуществление контроля за исполнением предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации об образовании, включая принятие мер в связи с неисполнением предписания;
 - з) формирование архивного дела по проверке.

33. Документы, исполняемые в ходе выполнения административных процедур (действий), регистрируются в системе электронного документооборота Министерства.

34. Сведения о проверках вносятся в государственную информационную систему государственного надзора в сфере образования, формирование и ведение которой организует федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования в соответствии с [Правилами](#) формирования и ведения государственной информационной системы государственного надзора в сфере образования, утвержденными Постановлением Правительства N 719.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 04.07.2014 N 93-пг)

35. [Блок-схема](#) общей последовательности действий при исполнении государственной функции приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

36. Оснований для приостановления исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Подраздел I

Формирование ежегодного плана проведения проверок

и принятие решения о проведении плановой проверки

37. Юридический факт, являющийся основанием для формирования плана проведения плановых проверок (далее - ежегодный план проведения проверок), указан в [части 6 статьи 9](#) Федерального закона N 294-ФЗ.

38. Заместитель Министра образования Тверской области, начальник управления надзора и контроля в сфере образования Министерства (далее - заместитель Министра), дает письменное поручение о формировании проекта ежегодного плана проведения проверок начальнику Отдела.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день (далее - день).

39. Начальник Отдела поручает специалисту, ответственному за разработку проекта ежегодного плана проведения проверок (далее - специалист Отдела), его подготовку.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

40. Специалист Отдела формирует проект ежегодного плана проведения проверок на следующий календарный год согласно [Правилам](#), утвержденным Постановлением Правительства N 489.

Включение объекта проверки в ежегодный план проведения проверок осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) N 294-ФЗ и [Постановления](#) Правительства N 944.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 04.07.2014 N 93-пг)

Максимальный срок выполнения административного действия - 7 дней.

41. Специалист Отдела согласовывает проект ежегодного плана проведения проверок с начальником Отдела и представляет его на согласование заместителю Министра.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

42. Заместитель Министра согласовывает проект ежегодного плана проведения проверок.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

43. Специалист Отдела согласованный проект ежегодного плана проверок передает специалисту Отдела организационной работы управления бухгалтерского учета и организационно-кадровой работы Министерства (далее - специалист отдела организационно-кадровой работы) для направления в органы прокуратуры.

Максимальный срок выполнения административного действия - 20 минут.

44. Специалист отдела организационно-кадровой работы регистрирует согласованный проект ежегодного плана проверок в системе электронного документооборота Министерства и направляет на рассмотрение в органы прокуратуры в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, на бумажном носителе (с приложением копии в электронной форме) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

45. Заместитель Министра рассматривает предложения, поступившие от органов прокуратуры, и по итогам рассмотрения передает на доработку проект ежегодного плана проведения проверок специалисту Отдела.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

46. Специалист Отдела дорабатывает с учетом предложений органов прокуратуры проект ежегодного плана проведения проверок, готовит проект приказа Министерства об утверждении ежегодного плана проведения проверок и согласовывает его с заместителем Министра.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 дня.

47. Согласованный проект ежегодного плана проведения проверок и проект приказа Министерства об утверждении ежегодного плана проведения проверок передаются на утверждение Министру. Министр утверждает ежегодный план проведения проверок и подписывает приказ Министерства об утверждении ежегодного плана проведения проверок. Приказ Министерства об утверждении ежегодного плана проведения проверок подписывается в трех экземплярах.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

48. Специалист Отдела передает приказ Министерства об утверждении ежегодного плана проведения проверок и утвержденный ежегодный план проведения проверок специалисту

отдела организационно-кадровой работы для регистрации в установленном порядке и направления в органы прокуратуры.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

49. Специалист отдела организационно-кадровой работы регистрирует приказ Министерства об утверждении ежегодного плана проведения проверок в системе электронного документооборота и направляет два экземпляра приказа Министерства об утверждении ежегодного плана проведения проверок и ежегодного плана проведения проверок на рассмотрение в органы прокуратуры и в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (Рособрнадзор) в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, на бумажном носителе (с приложением копии в электронной форме) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона N 63-ФЗ.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

50. Специалист Отдела размещает на сайте Министерства в сети Интернет ежегодный план проведения проверок до 31 декабря текущего календарного года.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

51. Общий максимальный срок процедуры формирования ежегодного плана проведения проверок составляет 19 дней (без учета времени, необходимого для рассмотрения проекта ежегодного плана проведения проверок в органах прокуратуры).

52. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является включение организации, органа местного самоуправления в ежегодный план проведения проверок.

Плановые документарные проверки проводятся в случае проверки документов организации, органа местного самоуправления, используемых при осуществлении их деятельности и связанных с исполнением ими обязательных требований законодательства об образовании.

Плановые выездные проверки проводятся в случае, если при проведении документарной проверки не представляется возможным оценить соответствие деятельности организации, органа местного самоуправления обязательным требованиям законодательства об образовании без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

53. Должностными лицами, ответственными за формирование плана проведения проверок, являются специалист Отдела, начальник Отдела, заместитель Министра и Министр.

54. Критериями принятия решений при осуществлении административной процедуры является наличие согласованной документации, подготовленной должностными лицами, указанными в [пункте 53](#) настоящего административного регламента.

55. Результатом административной процедуры является ежегодный план проведения проверок.

56. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приказ Министерства об утверждении ежегодного плана проведения проверок, зарегистрированный в установленном порядке.

Подраздел II

Принятие решения о проведении внеплановой проверки

57. Юридические факты, являющиеся основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки, указаны в [части 2 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ, в [частях 5 и 8 статьи 93](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 04.07.2014 N 93-пг)

58. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в [подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ, проводится после согласования с органом прокуратуры [заявления](#), оформленного согласно типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России N 141.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 04.07.2014 N 93-пг)

59. В случае необходимости проверки документов организации, органа местного самоуправления, используемых при осуществлении их деятельности и связанных с исполнением предписаний, проводится внеплановая документарная проверка.

В случае, если при внеплановой документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности имеющихся в распоряжении Министерства документов организации, органа местного самоуправления или не представляется возможным оценить соответствие деятельности организации, органа местного самоуправления требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования, проводится внеплановая выездная проверка.

60. Специалист Отдела, ответственный за контроль за исполнением предписаний, выявляет организации, органы местного самоуправления, в отношении которых истек срок исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений, и в соответствии с [пунктом 1 части 2 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ готовит служебную записку о необходимости проведения внеплановой проверки.

Служебная записка о необходимости проведения внеплановой проверки согласовывается с начальником Отдела и передается на рассмотрение заместителю Министра или Министру.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 дня.

(п. 60 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

61. Заместитель Министра или Министр рассматривает служебную записку и дает поручение о проведении внеплановой проверки.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

(п. 61 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

62. Специалист Отдела, ответственный за контроль за исполнением выданного повторно предписания, получив до истечения срока исполнения выданного повторно предписания от организации, органа местного самоуправления уведомление об устранении нарушения требований законодательства об образовании с приложением документов, содержащих сведения, подтверждающие исполнение указанного предписания, в соответствии с [частью 8 статьи 93](#) Федерального закона N 273-ФЗ готовит служебную записку о необходимости проведения внеплановой проверки.

Специалист Отдела, ответственный за контроль за исполнением выданного повторно предписания, не получив до истечения срока исполнения выданного повторно предписания от организации, органа местного самоуправления уведомление об устранении нарушения требований законодательства об образовании с приложением документов, содержащих сведения, подтверждающие исполнение указанного предписания, в соответствии с [пунктом 1 части 2 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ готовит служебную записку о необходимости проведения внеплановой проверки.

Служебная записка о необходимости проведения внеплановой проверки согласовывается с начальником Отдела и передается на рассмотрение заместителю Министра или Министру.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 дня.

(п. 62 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

63. Заместитель Министра или Министр рассматривает служебную записку и дает поручение о проведении внеплановой проверки.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

(п. 63 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

64. В случае поступления в Министерство документов и (или) информации, указанных в [подпунктах "а" - "в" пункта 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ, а также в [части 5 статьи 93](#) Федерального закона N 273-ФЗ, Министр при необходимости дает поручение о проведении внеплановой проверки.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 дня.

(п. 64 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

65. Утратил силу. - [Постановление](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг.

66. Общий максимальный срок процедуры принятия решения о проведении внеплановой проверки составляет 4 дня.

67. Должностными лицами, ответственными за принятие решения о проведении

внеплановой проверки, являются заместитель Министра, Министр.

(п. 67 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

68. Критерием принятия решения при осуществлении административной процедуры является выявление фактов, служащих основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки.

69. Результатом административной процедуры является принятие решения о проведении внеплановой проверки.

70. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является данное заместителем Министра или Министром поручение о проведении внеплановой проверки.

(п. 70 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

Подраздел III

Подготовка приказа Министерства о проведении плановой/внеплановой проверки

71. Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки приказа Министерства о проведении плановой проверки, является включение организации или органа местного самоуправления в ежегодный план проведения проверок.

Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки приказа Министерства о проведении внеплановой проверки, является поступление в Отдел поручения заместителя Министра или Министра о проведении внеплановой проверки организации или органа местного самоуправления.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

72. Начальник Отдела назначает ответственного специалиста Отдела (далее - должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение плановой/внеплановой проверки), который готовит проект [приказа](#) Министерства о проведении плановой/внеплановой проверки согласно типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России N 141.

В случае, если Министерством принимается решение о привлечении к проверке экспертов, экспертных организаций, должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение плановой/внеплановой проверки, готовит проект [приказа](#) Министерства о проведении плановой/внеплановой проверки согласно типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России N 141, после заключения соответствующего договора с экспертами, экспертными организациями.

Проект приказа Министерства о проведении плановой/внеплановой проверки согласовывается с начальником Отдела и передается на подпись заместителю Министра или Министру.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

73. Проект приказа Министерства о проведении плановой/внеплановой проверки подписывается заместителем Министра или Министром.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

(п. 73 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

74. Общий максимальный срок процедуры подготовки приказа Министерства о проведении плановой/внеплановой проверки составляет 7 дней (без учета времени, необходимого для заключения договора с экспертом, экспертной организацией).

75. Должностными лицами, ответственными за подготовку приказа Министерства о проведении плановой/внеплановой проверки, являются должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение плановой/внеплановой проверки, на которого начальником Отдела возложена обязанность по подготовке приказа, начальник Отдела, заместитель Министра и Министр.

76. Критерием принятия решения при осуществлении административной процедуры является соответствие целей и сроков проведения плановой/внеплановой проверки основаниям к ее проведению.

77. Результатом административной процедуры является принятие решения о проведении

плановой/внеплановой проверки.

78. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанный заместителем Министра или Министром приказ Министерства о проведении плановой/внеплановой проверки.

(п. 78 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

Подраздел IV

Подготовка и проведение плановой/внеплановой выездной проверки

79. Юридический факт, являющийся основанием для подготовки и проведения плановой/внеплановой выездной проверки (далее - выездной проверки), - приказ Министерства о проведении выездной проверки.

80. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение выездной проверки, уведомляет организацию, орган местного самоуправления о проведении проверки посредством направления копии приказа Министерства о проведении выездной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом за 3 дня до начала проведения плановой проверки или не менее чем за 24 часа до начала проведения внеплановой проверки.

В случае, предусмотренном [частью 17 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ, уведомление организации, органа местного самоуправления о начале проведения внеплановой проверки не осуществляется.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

(п. 80 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

81 - 82. Утратили силу. - [Постановление](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг.

83. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение выездной проверки, до выезда в проверяемую организацию или орган местного самоуправления рассматривает имеющиеся в Министерстве документы и сведения о результатах предыдущих проверок данной организации или органа местного самоуправления, о мерах по устранению выявленных нарушений и недостатков, знакомится с ответами на обращения физических и юридических лиц по вопросам деятельности проверяемой организации или органа местного самоуправления, изучает информацию, размещенную организацией или органом местного самоуправления на официальном сайте организации или органа местного самоуправления в сети Интернет.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 дня.

84. По прибытии в проверяемую организацию или орган местного самоуправления должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение выездной проверки, предъявляет служебное удостоверение и копию приказа Министерства о проведении выездной проверки и информирует руководителя организации, органа местного самоуправления о целях, задачах, основаниях проведения выездной проверки, видах и объеме мероприятий по надзору, сроках и условиях проведения выездной проверки, о возможности ознакомления с административным регламентом.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 04.07.2014 N 93-пг)

Абзац исключен. - [Постановление](#) Губернатора Тверской области от 04.07.2014 N 93-пг.

Максимальный срок выполнения административного действия - 5 дней.

85. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение выездной проверки, оформляет непосредственно после ее завершения [акт](#) проверки в двух экземплярах согласно типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России N 141.

К акту проверки прилагаются: экспертные заключения, подготовленные экспертами, принимавшими участие в проверке, протоколы, объяснения работников организации, органов местного самоуправления, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

(п. 85 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

86. В случаях и в порядке, установленных [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении организации, органа местного самоуправления и (или) их уполномоченных представителей должностным лицом Отдела, уполномоченным на проведение проверки и составление протоколов об административных правонарушениях, возбуждается дело об административном правонарушении.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 дня.

87. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение выездной проверки, осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок проверяемой организации или органа местного самоуправления (при наличии), вручает один экземпляр акта проверки с копиями приложений руководителю проверяемой организации или органа местного самоуправления, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, органа местного самоуправления (далее также - проверяемые лица) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При отказе руководителя проверяемой организации или органа местного самоуправления, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, органа местного самоуправления от подписания и/или получения акта проверки должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение выездной проверки, производит соответствующую запись в акте проверки.

По прибытии в Министерство должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение выездной проверки, регистрирует акт проверки в журнале регистрации актов проверок Отдела и один экземпляр акта проверки передает в Отдел.

В случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, направляет проверяемому лицу акт проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Отдела.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) 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, органа местного самоуправления. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 дня.

(п. 87 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 28.10.2015 N 156-пг)

88. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение выездной проверки, по прибытии в Министерство регистрирует протокол об административном правонарушении в журнале регистрации протоколов об административном правонарушении Отдела и направляет его (вместе со всеми приобщенными к нему материалами по делу об административном правонарушении) в суд почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 дня.

89. Проверяемая организация или орган местного самоуправления в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в соответствии с [пунктом 12 статьи 16](#) Федерального закона N 294-ФЗ в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки либо в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений, приложив документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии. (в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

Указанные документы могут быть направлены в Министерство в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной

электронной подписью проверяемого лица.

(п. 89 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 28.10.2015 N 156-пг)

90. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение выездной проверки, готовит проект [уведомления](#) организации или органа местного самоуправления, представивших возражения в отношении акта проверки либо в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений о результатах рассмотрения указанных возражений Министерством, по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту, согласовывает с начальником Отдела и передает его для подписания заместителю Министра или Министру.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 дня.

(п. 90 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

91. Заместитель Министра или Министр подписывает уведомление о результатах рассмотрения возражений в отношении акта проверки либо в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

(п. 91 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

92. Подписанное заместителем Министра или Министром уведомление о результатах рассмотрения возражения в отношении акта проверки либо в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений направляется должностным лицом Отдела, уполномоченным на проведение выездной проверки, специалисту отдела организационно-кадровой работы, который регистрирует его в системе электронного документооборота.

Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение выездной проверки, направляет уведомление о результатах рассмотрения возражения в отношении акта проверки либо в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в адрес проверяемой организации, органа местного самоуправления почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

(п. в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

93. Возражения в отношении акта проверки либо в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений приобщаются к материалам проверки.

(п. 93 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

94. Общий максимальный срок процедуры подготовки и проведения выездной проверки составляет 24 рабочих дня.

95. Должностными лицами Отдела, ответственными за подготовку и проведение выездной проверки, являются должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение выездной проверки, начальник Отдела и заместитель Министра.

96. Критерием принятия решения при осуществлении административной процедуры является соблюдение организацией, органом местного самоуправления законодательства Российской Федерации об образовании.

97. Результатом административной процедуры является выявление или невыявление нарушений законодательства Российской Федерации об образовании.

98. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является акт проверки, зафиксированный в журнале учета проверок организации, органа местного самоуправления и в журнале регистрации актов проверок Отдела, а в случаях, установленных [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, протокол об административном правонарушении.

Подраздел V

Подготовка и проведение плановой/внеплановой документарной проверки

99. Юридический факт, являющийся основанием для подготовки и проведения плановой/внеплановой документарной проверки (далее - документарной проверки), - приказ о проведении документарной проверки.

100. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение документарной проверки,

в первую очередь рассматривает документы организации, органа местного самоуправления, имеющиеся в распоряжении Министерства. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией, органом местного самоуправления обязательных требований, должностное лицо Отдела готовит проект мотивированного [запроса](#) с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту, согласовывает его с начальником Отдела и передает для подписания заместителю Министра.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 04.07.2014 N 93-пг)

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

101. Заместитель Министра подписывает запрос.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

102. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение документарной проверки, направляет подписанный заместителем Министра запрос специалисту отдела организационно-кадровой работы, который регистрирует его в системе электронного документооборота.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

103. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение документарной проверки, направляет запрос в адрес проверяемой организации, органа местного самоуправления почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или иным доступным способом за 10 дней до начала проверки.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

104. Исключен. - [Постановление](#) Губернатора Тверской области от 04.07.2014 N 93-пг.

105. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение документарной проверки, оформляет непосредственно после ее завершения [акт](#) проверки в двух экземплярах согласно типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России N 141.

К акту проверки прилагаются: экспертные заключения, подготовленные экспертами, принимавшими участие в проверке, протоколы, объяснения работников организации, органов местного самоуправления, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

(п. 105 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

106. В случаях и в порядке, установленных [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении организации, органа местного самоуправления и (или) их уполномоченных представителей должностным лицом Отдела, уполномоченным на проведение документарной проверки и составление протоколов об административных правонарушениях, возбуждается дело об административном правонарушении.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 дня.

107. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение документарной проверки, регистрирует акт проверки в журнале регистрации актов проверок Отдела и один экземпляр акта проверки направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес проверенной организации, органа местного самоуправления либо передает под расписку руководителю организации, органа местного самоуправления или иному уполномоченному должностному лицу.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) 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, органа местного самоуправления. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным

проверяемым лицом.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

(п. 107 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 28.10.2015 N 156-пг)

108. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение документарной проверки, регистрирует протокол об административном правонарушении в журнале регистрации протоколов об административном правонарушении Отдела и направляет его (вместе со всеми приобщенными к нему материалами по делу об административном правонарушении) в суд почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 дня.

109. Проверяемая организация, орган местного самоуправления в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в соответствии с [пунктом 12 статьи 16](#) Федерального закона N 294-ФЗ в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки либо в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений, приложив к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в Министерство.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

Указанные в настоящем пункте документы могут быть направлены в Министерство в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

(абзац введен [Постановлением](#) Губернатора Тверской области от 28.10.2015 N 156-пг)

110. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение документарной проверки, готовит проект [уведомления](#) организации или органа местного самоуправления, представивших возражения в отношении акта проверки либо в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений о результатах рассмотрения указанных возражений Министерством, согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту, согласовывает с начальником Отдела и передает его для подписания заместителю Министра или Министру.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 дня.

(п. 110 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

111. Заместитель Министра или Министр подписывает уведомление о результатах рассмотрения возражений в отношении акта проверки либо в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

(п. 111 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

112. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение документарной проверки, направляет подписанное заместителем Министра или Министром уведомление о результатах рассмотрения возражений в отношении акта проверки либо в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений специалисту отдела организационно-кадровой работы, который регистрирует его в системе электронного документооборота.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

(п. 112 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

113. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение документарной проверки, направляет уведомление о результатах рассмотрения возражений в отношении акта проверки либо в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в адрес проверяемой организации, органа местного самоуправления почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Возражения в отношении акта проверки либо в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений приобщаются к материалам проверки.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

(п. 113 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

114. Общий максимальный срок процедуры подготовки и проведения документарной проверки составляет 28 рабочих дней.

115. Должностными лицами, ответственными за подготовку и проведение документарной

проверки, являются должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение документарной проверки, начальник Отдела и заместитель Министра.

116. Критерием принятия решения при осуществлении административной процедуры является соблюдение организацией, органом местного самоуправления законодательства Российской Федерации об образовании.

117. Результатом административной процедуры является выявление или невыявление нарушений законодательства Российской Федерации об образовании.

118. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является акт проверки, зафиксированный в журнале учета проверок организации, органа местного самоуправления и в журнале регистрации актов проверок Отдела, а в случаях, установленных [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, протокол об административном правонарушении.

Подраздел VI

Принятие решения по результатам проведенной плановой/внеплановой проверки (в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

119. Юридический факт, являющийся основанием для принятия решения по результатам проверки, - акт проверки.

120 - 121. Исключены. - [Постановление](#) Губернатора Тверской области от 04.07.2014 N 93-пг.

122 - 124. Утратили силу. - [Постановление](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг.

125. В случае выявления нарушений должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, выдает организации, органу местного самоуправления, допустившим нарушения, предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

Предписание об устранении выявленных нарушений подписывается должностным лицом Отдела, уполномоченным на проведение проверки, и вручается вместе с актом проверки руководителю проверяемой организации или органа местного самоуправления, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, органа местного самоуправления (при проведении выездной проверки) или направляется в организацию, орган местного самоуправления вместе с актом проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего акт проверки, при наличии согласия организации, органа местного самоуправления на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) (при проведении документарной проверки).

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

(п. 125 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

126 - 128. Утратили силу. - [Постановление](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг.

129. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, вносит информацию в государственную информационную систему государственного надзора в сфере образования в соответствии с [подпунктами "в" - "д" пункта 12](#) Правил формирования и ведения государственной информационной системы государственного надзора в сфере образования, утвержденных Постановлением Правительства N 719 в течение 15 дней со дня получения информации о проверке.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 04.07.2014 N 93-пг)

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

130. Общий максимальный срок процедуры принятия решения по результатам проведенной Министерством проверки составляет 20 дней.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

131. Должностными лицами, ответственными за принятие решения по результатам

проведенной проверки, являются должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, начальник Отдела, заместитель Министра, Министр.

(п. 131 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

132. Критерием принятия решения при осуществлении административной процедуры является выявление или невыявление нарушений законодательства Российской Федерации об образовании.

133. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений.

(в ред. [Постановлений](#) Губернатора Тверской области от 04.07.2014 N 93-пг, от 07.04.2016 N 89-пг)

134. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются предписание об устранении выявленных нарушений, информация, указанная в [пункте 129 подраздела VI раздела III](#) административного регламента.

(в ред. [Постановлений](#) Губернатора Тверской области от 04.07.2014 N 93-пг, от 07.04.2016 N 89-пг)

Подраздел VII

Осуществление контроля за исполнением предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации об образовании, включая принятие мер в связи с неисполнением предписания

135. Юридический факт, являющийся основанием для осуществления контроля за исполнением предписания, - наступление срока исполнения предписания об устранении выявленных нарушений (далее - предписание).

136. По истечении срока исполнения выданного организации, органу местного самоуправления предписания об устранении выявленных нарушений должностное лицо Отдела, ответственное за контроль за исполнением предписания об устранении выявленных нарушений, готовит служебную записку о необходимости проведения внеплановой проверки и проект приказа о проведении внеплановой проверки организации, органа местного самоуправления, согласовывает их с начальником Отдела и передает для подписания заместителю Министра или Министру.

Максимальный срок административного действия - 5 дней.

(п. 136 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

137. Заместитель Министра или Министр подписывает проект приказа о проведении внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится в соответствии с положениями настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

(п. 137 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

138. Если в результате внеплановой проверки подтверждается факт исполнения предписания об устранении выявленных нарушений, должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, готовит проект письма о снятии предписания об устранении выявленных нарушений с контроля, согласовывает его с начальником Отдела и передает на подпись заместителю Министра или Министру.

Максимальный срок выполнения административного действия - 5 дней.

(п. 138 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

139. Заместитель Министра или Министр подписывает письмо о снятии предписания об устранении выявленных нарушений с контроля.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

(п. 139 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

140. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, направляет подписанное заместителем Министра или Министром письмо о снятии предписания об устранении выявленных нарушений с контроля специалисту отдела организационно-кадровой работы, который регистрирует его в системе электронного документооборота.

Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, вносит сведения о

снятии предписания об устранении выявленных нарушений с контроля в журнал регистрации предписаний об устранении выявленных нарушений Отдела и направляет письмо о снятии предписания об устранении выявленных нарушений с контроля в адрес проверяемой организации, органа местного самоуправления почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 дня.

(п. 140 в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг)

141 - 142. Утратили силу. - [Постановление](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг.

143. В случае выявления нарушений должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки и составление протоколов об административных правонарушениях, возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, выдает повторно предписание в порядке, установленном [пунктом 125](#) настоящего административного регламента, и готовит проект приказа о запрете приема в данную организацию полностью или частично, согласовывает его с начальником Отдела, заместителем Министра и передает для подписания Министру.

(в ред. [Постановлений](#) Губернатора Тверской области от 31.03.2015 N 36-пг, от 07.04.2016 N 89-пг)

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 дня.

144. Министр подписывает приказ о запрете приема в данную организацию.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

145. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, направляет приказ о запрете приема в организацию специалисту отдела организационно-кадровой работы, который регистрирует его в системе электронного документооборота.

Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, направляет приказ о запрете приема в организацию в адрес проверяемой организации почтовым отправлением с уведомлением о вручении, с использованием средств факсимильной связи, на адрес электронной почты организации в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, или иным доступным способом.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 дня.

146 - 151. Утратили силу. - [Постановление](#) Губернатора Тверской области от 31.03.2015 N 36-пг.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

152. Если до истечения срока исполнения выданного повторно предписания организация, орган местного самоуправления уведомляет (не уведомляет) Министерство об устранении нарушений с приложением документов, содержащих сведения, подтверждающие исполнение указанного предписания, проводится внеплановая проверка.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 31.03.2015 N 36-пг)

Подготовка и проведение внеплановой проверки, а также принятие решения по результатам проведенной проверки осуществляются в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

153. В случае установления во время проведения внеплановой проверки факта исполнения выданного повторно предписания должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, готовит проект приказа о снятии запрета приема в данную организацию со дня, следующего за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт исполнения выданного повторно предписания, или со дня, следующего за днем вступления в законную силу судебного акта о прекращении производства по делу об административном правонарушении в связи с отсутствием состава административного правонарушения, предусмотренного [частью 1 статьи 19.5](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; письмо-уведомление о снятии выданного повторно предписания с контроля, согласовывает их с начальником Отдела, заместителем Министра и передает на рассмотрение Министру.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 31.03.2015 N 36-пг)

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 дня.

154. Министр рассматривает представленные документы и подписывает.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

155. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, направляет приказ о снятии запрета приема в данную организацию и письмо о снятии выданного повторно предписания с контроля специалисту отдела организационно-кадровой работы, который регистрирует его в системе электронного документооборота.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 31.03.2015 N 36-пг)

Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, регистрирует подписанное Министром письмо-уведомление о снятии выданного повторно предписания с контроля в журнале регистрации предписаний Отдела.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 31.03.2015 N 36-пг)

Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, направляет приказ о снятии запрета приема в данную организацию и письмо-уведомление о снятии выданного повторно предписания с контроля в адрес проверяемой организации, органа местного самоуправления почтовым отправлением с уведомлением о вручении, с использованием средств факсимильной связи, на адрес электронной почты организации, органа местного самоуправления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, или иным доступным способом.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 31.03.2015 N 36-пг)

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 дня.

156 - 158. Утратили силу. - [Постановление](#) Губернатора Тверской области от 31.03.2015 N 36-пг.

159. В случае, если в установленный срок исполнения выданного повторно предписания организация не устранила нарушение требований законодательства об образовании, должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, готовит заявление в суд об аннулировании лицензии организации и проект приказа о приостановлении действия лицензии организации на период до вступления в законную силу решения суда.

Заявление и проект приказа согласовывается с начальником Отдела, заместителем Министра и передается на рассмотрение Министру.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 дня.

160. Министр рассматривает представленные документы и подписывает заявление в суд об аннулировании лицензии организации и приказ о приостановлении действия лицензии организации.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

161. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, направляет приказ о приостановлении действия лицензии организации специалисту отдела организационно-кадровой работы, который регистрирует его в системе электронного документооборота.

Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, направляет приказ о приостановлении действия лицензии организации в адрес проверяемой организации почтовым отправлением с уведомлением о вручении, с использованием средств факсимильной связи, на адрес электронной почты организации, органа местного самоуправления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, или иным доступным способом.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 дня.

162. Подписанное Министром заявление об аннулировании лицензии организации направляется в суд почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

163. В случае аннулирования судом лицензии организации после вступления в законную силу решения суда специалист Управления, ответственный за ведение реестра лицензий, в течение трех дней со дня принятия указанного решения вносит соответствующую запись в реестр лицензий и готовит сопроводительные письма о направлении копии документа, подтверждающего принятие соответствующего решения, и подает на подпись заместителю Министра.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 дня.

164. Заместитель Министра подписывает сопроводительные письма.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

165. Специалист Управления, ответственный за ведение реестра лицензий, направляет подписанные заместителем Министра сопроводительные письма специалисту отдела организационно-кадровой работы, который регистрирует их в системе электронного документооборота.

Специалист Управления, ответственный за ведение реестра лицензий, направляет сопроводительные письма в Управление Федеральной налоговой службы по Тверской области, руководителю организации и учредителю почтовым отправлением.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

166. В случае, если судом вынесено решение о привлечении органа местного самоуправления к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений и в случае, если в установленный срок исполнения выданного повторно предписания орган местного самоуправления не устранил нарушение требований законодательства об образовании, должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, готовит в вышестоящий орган местного самоуправления письмо с предложением о рассмотрении вопроса об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 31.03.2015 N 36-пг)

Письмо согласовывается с начальником Отдела, заместителем Министра и передается на рассмотрение Министру.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 дня.

167. Министр подписывает письмо.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

168. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, направляет письмо с предложением о рассмотрении вопроса об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, специалисту отдела организационно-кадровой работы, который регистрирует его в системе электронного документооборота.

Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, направляет письмо с предложением о рассмотрении вопроса об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, в адрес вышестоящего органа местного самоуправления почтовым отправлением с уведомлением о вручении, с использованием средств факсимильной связи, на адрес электронной почты вышестоящего органа местного самоуправления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, или иным доступным способом.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 дня.

169. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, вносит информацию в государственную информационную систему государственного надзора в сфере образования в соответствии с [подпунктами "е", "ж" пункта 12](#) Правил формирования и ведения государственной информационной системы государственного надзора в сфере образования, утвержденных Постановлением Правительства N 719, в течение 15 дней со дня получения информации.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 04.07.2014 N 93-пг)

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

170. Общий максимальный срок процедуры осуществления контроля за исполнением предписания составляет 57 дней (без учета времени, необходимого для осуществления действий в порядке, установленном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях; для проведения внеплановой проверки информации об исполнении выданного повторно предписания).

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 31.03.2015 N 36-пг)

171. Должностными лицами, ответственными за осуществление контроля за исполнением предписания, являются должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, начальник Отдела, заместитель Министра и Министр.

172. Критерием принятия решения при осуществлении административной процедуры

является подтверждение исполнения предписания (выданного повторно предписания), содержащееся в отчете (уведомлении) организации, органа местного самоуправления об исполнении предписания.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 04.07.2014 N 93-пг)

173. Результатом административной процедуры является принятие решения об исполнении или неисполнении предписания (выданного повторно предписания).

174. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются подписанные Министром документы:

а) письмо о снятии предписания или выданного повторно предписания с контроля;

(пп. "а" в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 31.03.2015 N 36-пг)

б) или приказ о проведении внеплановой проверки;

в) или протокол об административном правонарушении;

г) или приказ о запрете приема в организацию полностью или частично;

(пп. "г" в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 31.03.2015 N 36-пг)

д) или приказ о снятии запрета приема в организацию;

е) или приказ о приостановлении действия лицензии организации полностью или частично (в отношении отдельных видов образования, уровней образования, профессий, специальностей, направлений подготовки и (или) подвидов дополнительного образования, адресов мест осуществления образовательной деятельности);

ж) утратил силу. - [Постановление](#) Губернатора Тверской области от 31.03.2015 N 36-пг;

з) или заявление в суд об аннулировании лицензии организации;

и) или письмо в вышестоящий орган местного самоуправления с предложением рассмотрения вопроса об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования;

к) информация, указанная в [пункте 169 подраздела VII раздела III](#) административного регламента.

(пп. "к" в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 04.07.2014 N 93-пг)

Подраздел VIII

Формирование архивного дела по проверке

175. Юридический факт, являющийся основанием для формирования архивного дела по проверке, - передача должностным лицом Отдела, уполномоченным на проведение проверки, пакета документов по проверке в Отдел.

176. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, передает специалисту Отдела, ответственному за делопроизводство, пакет документов по проверке:

а) приказ Министерства о проведении проверки;

б) утратил силу. - [Постановление](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг;

в) запрос о предоставлении документов для проведения документарной проверки (при наличии);

г) акт проверки;

д) возражения организации, органа местного самоуправления в отношении акта проверки и уведомление о результатах рассмотрения Министерством возражений организации, органа местного самоуправления в отношении акта проверки (при наличии);

е) исключен. - [Постановление](#) Губернатора Тверской области от 04.07.2014 N 93-пг;

ж) предписание (выданное повторно предписание);

(в ред. [Постановлений](#) Губернатора Тверской области от 31.03.2015 N 36-пг, от 07.04.2016 N 89-пг)

з) отчет организации, органа местного самоуправления об исполнении предписания (при наличии);

и) письмо о снятии предписания или выданного повторно предписания с контроля (при наличии);

(пп. "и" в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 31.03.2015 N 36-пг)

к) протокол об административном правонарушении (при наличии);

л) материалы по административному правонарушению (при наличии);

- м) приказ о запрете приема в организацию полностью или частично (при наличии); (пп. "м" в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 31.03.2015 N 36-пг)
- н) приказ о проведении внеплановой проверки (при наличии);
- н-1) уведомление от организации, органа местного самоуправления об исполнении выданного повторно предписания (при наличии); (пп. "н-1" введен [Постановлением](#) Губернатора Тверской области от 31.03.2015 N 36-пг)
- о) служебная записка о наличии оснований для приостановления действия лицензии организации; (пп. "о" в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 31.03.2015 N 36-пг)
- п) приказ о снятии запрета приема в организацию (при наличии);
- р) приказ о приостановлении действия лицензии организации полностью или частично (в отношении отдельных видов образования, уровней образования, профессий, специальностей, направлений подготовки и (или) подвидов дополнительного образования, адресов мест осуществления образовательной деятельности) (при наличии);
- с) утратил силу. - [Постановление](#) Губернатора Тверской области от 31.03.2015 N 36-пг;
- т) заявление в суд об аннулировании лицензии организации (при наличии);
- у) письмо в вышестоящий орган местного самоуправления с предложением рассмотрения вопроса об отстранении от должности руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (при наличии).

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

177. Специалист Отдела, ответственный за делопроизводство, формирует архивное дело по проверке в соответствии с номенклатурой дел Отдела.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 день.

178. Архивное дело по проверке хранится в Отделе в течение 1 года. По истечении установленного срока архивное дело передается из Отдела в архив Министерства, где хранится 10 лет, после чего передается в казенное учреждение Тверской области "Тверской центр документации и новейшей истории".

179. Должностным лицом, ответственным за формирование архивного дела по проверке, является специалист Отдела, ответственный за делопроизводство.

180. Критерием принятия решений являются полнота и комплектность документации по проверке.

181. Результатом административной процедуры являются систематизация, учет и хранение дел по проверкам.

182. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является сформированное в соответствии с номенклатурой дел Отдела архивное дело по проверке.

183 - 185. Исключены. - [Постановление](#) Губернатора Тверской области от 04.07.2014 N 93-пг.

Раздел IV

Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Подраздел I

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

186. Текущий контроль за исполнением государственной функции осуществляется должностными лицами, уполномоченными на его проведение, путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Министерства, участвующими в исполнении государственной функции, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, устанавливающих

требования к исполнению государственной функции.

187. Периодичность осуществления текущего контроля за исполнением государственной функции устанавливается Министром.

188. Текущий контроль за исполнением государственной функции в отношении специалистов Отдела осуществляется начальником Отдела.

189. Текущий контроль за исполнением государственной функции в отношении специалиста отдела организационной работы осуществляется начальником отдела организационной работы.

190. Текущий контроль за исполнением государственной функции в отношении начальника отдела осуществляется заместителем Министра, курирующим работу Отдела.

191. Общий текущий контроль за исполнением государственной функции осуществляется Министром.

192. При выявлении в ходе осуществления текущего контроля нарушений настоящего административного регламента уполномоченное должностное лицо принимает меры по устранению таких нарушений, в том числе направляет Министру предложения о применении мер дисциплинарной ответственности к лицам, допустившим соответствующие нарушения.

193. Исключен. - [Постановление](#) Губернатора Тверской области от 04.07.2014 N 93-пг.

Подраздел II

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции

194. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав физических и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения физических и юридических лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих.

195. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании приказов Министерства.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, или отдельные вопросы.

196. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства.

197. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается членами комиссии.

Подраздел III

Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

198. Должностные обязанности, права и ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства за неисполнение (ненадлежащее исполнение) государственной функции закреплены в их должностных регламентах.

199. Министр несет ответственность за:

общий текущий контроль за исполнением государственной функции;

формирование ежегодного плана проведения проверок;

осуществление контроля за соблюдением положений административного регламента;

соблюдение сроков визирования документов.

200. Заместитель Министра, курирующий работу Отдела, несет ответственность за:

текущий контроль за исполнением государственной функции в отношении начальника Отдела;

принятие решения о проведении внеплановой проверки;
принятие решения по результатам проведенной Министерством проверки.

201. Начальник Отдела несет ответственность за:

соблюдение сроков проведения проверок в соответствии с ежегодным планом проведения проверок;

соблюдение порядка подготовки и проведения проверки;

соблюдение сроков исполнения предписания об устранении выявленных нарушений (выданного повторно предписания).

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 31.03.2015 N 36-пг)

202. Специалист Отдела, ответственный за разработку проекта ежегодного плана проведения проверок, несет ответственность за:

соблюдение сроков подготовки ежегодного плана проведения проверок;

размещение ежегодного плана проведения проверок на сайте Министерства в сети Интернет.

203. Должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, несет ответственность за:

подготовку проектов приказов, уведомлений о проверке;

подготовку и проведение проверки,

соблюдение порядка и сроков формирования пакета документов по проверке;

контроль за исполнением предписания об устранении выявленных нарушений;

соблюдение порядка направления документов, связанных с исполнением государственной функции, в адрес организации, органа местного самоуправления.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 04.07.2014 N 93-пг)

204. Начальник отдела организационной работы несет ответственность за разработку проекта поручения Министра о проведении внеплановой проверки.

205. Специалист отдела организационной работы несет ответственность за:

направление приказа Министерства об утверждении ежегодного плана проведения проверок в органы прокуратуры;

регистрацию документов в системе электронного документооборота Министерства.

206. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав физических и юридических лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

207. Несоблюдение требований настоящего административного регламента должностными лицами, ответственными или уполномоченными работниками Министерства влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Подраздел IV

Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений, организаций

208. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих

209. Руководитель (либо иное уполномоченное лицо) организации, органа местного самоуправления, в отношении которых проводились мероприятия по надзору (далее - заявитель), вправе обжаловать действия (бездействие) или решения должностных лиц Министерства в досудебном и судебном порядке, а также сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, некорректном поведении или нарушении правил служебного поведения должностными лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

210. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется заявителям при личном или письменном обращении, в том числе по телефону и посредством электронной почты.

211. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц при исполнении государственной функции, нарушение положений административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе исполнения государственной функции.

212. Жалоба подается в письменной форме или в форме электронного документа, а также в устной форме (при личном приеме) в Министерстве. Жалобы на решения, принятые Министром, подаются в Правительство Тверской области.

213. Жалоба должна содержать:

а) наименование Министерства, фамилию, имя, отчество должностного лица или государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего, повлекших за собой нарушение прав заявителя при проведении проверки;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

214. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению Министром, уполномоченными должностными лицами Министерства в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

215. Жалоба, содержащая претензии на нарушение должностными лицами Министерства требований к служебному поведению государственного гражданского служащего Тверской области, на коррупционные проявления при принятии решений в ходе исполнения государственной функции, осуществлении действий или бездействия, рассматривается уполномоченными должностными лицами Министерства в течение 15 дней со дня ее регистрации.

216. В случае, если по жалобе требуется проведение служебного расследования, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению Министра. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

217. Должностные лица, уполномоченные Министром на рассмотрение жалоб:

а) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

б) вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

в) по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

218. По результатам рассмотрения жалобы Министр принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерными обжалованных действий (бездействия) или решений либо решение об отказе в удовлетворении требований заявителя.

219. Заявитель извещается в письменной форме о решении Министра, вынесенном по результатам рассмотрения жалобы.

220. Ответ на обращение не дается в случаях, если в письменном обращении:

а) не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи;

в) текст письменной жалобы не поддается прочтению.

221. Письменный ответ с указанием причин отказа в ответе на жалобу рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее 30 дней с момента ее регистрации.

222. Специалист Министерства, имеющий доступ к государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования, вносит информацию об обращениях юридических лиц с жалобами на действия (бездействие) должностных лиц в соответствии с [подпунктом "з" пункта 12](#) Правил формирования и ведения государственной информационной системы государственного надзора в сфере образования, утвержденных Постановлением Правительства N 719 в течение 15 дней со дня получения информации.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области от 04.07.2014 N 93-пг)

223. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Министр незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

224. Заявитель вправе адресовать жалобу (претензию) в Рособрнадзор по адресу: ул. Садовая Сухаревская, 16, Москва, К-51, ГСП-4, 127994. Телефон/факс: (495) 608-61-58.

225. Решение по жалобе может быть обжаловано в Правительство Тверской области, а также в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к административному регламенту исполнения
Министерством образования Тверской области
государственной функции "Федеральный
государственный надзор в сфере образования
за деятельностью организаций, осуществляющих
образовательную деятельность на территории
Тверской области (за исключением организаций,
указанных в [пункте 7 части 1 статьи 6](#)
Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ
"Об образовании в Российской Федерации"),
а также органов местного самоуправления,
осуществляющих управление в сфере
образования на соответствующей территории"

Информация
о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах
Министерства, его структурного подразделения,
непосредственно исполняющего государственную функцию

1. Место нахождения Министерства: ул. Советская, д. 23, г. Тверь, Тверская область, 170100.

2. Телефон приемной Министра образования Тверской области (далее - Министр): (4822) 32-

10-53.

3. График работы Министерства:
Понедельник - четверг: 9.00 - 18.00;
пятница: 9.00 - 16.45;
обеденный перерыв: 12.15 - 13.00.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на 1 час.

4. Почтовый адрес для направления в Министерство документов:
ул. Советская, д. 23, г. Тверь, Тверская область, 170100.

5. Место принятия документов экспедицией Министерства:

ул. Советская, д. 23, г. Тверь, Тверская область, 170100.

Часы приема корреспонденции в экспедиции Министерства:

понедельник - четверг: 9.00 - 18.00;

пятница: 9.00 - 16.45;

обеденный перерыв: 12.15 - 13.00.

6. Структурное подразделение Министерства, обеспечивающее исполнение государственной функции, - управление надзора и контроля в сфере образования Министерства (далее - Управление). Структурное подразделение управления - отдел надзора (далее - Отдел).

Телефоны Отдела: (4822) 34-21-19; (4822) 34-97-75;

факс Отдела: (4822) 34-97-75.

7. Телефон Министерства для получения справок по входящей корреспонденции по вопросам исполнения государственной функции: (4822) 32-10-53.

8. Адрес электронной почты для направления в Министерство обращений в электронной форме по вопросам исполнения государственной функции:

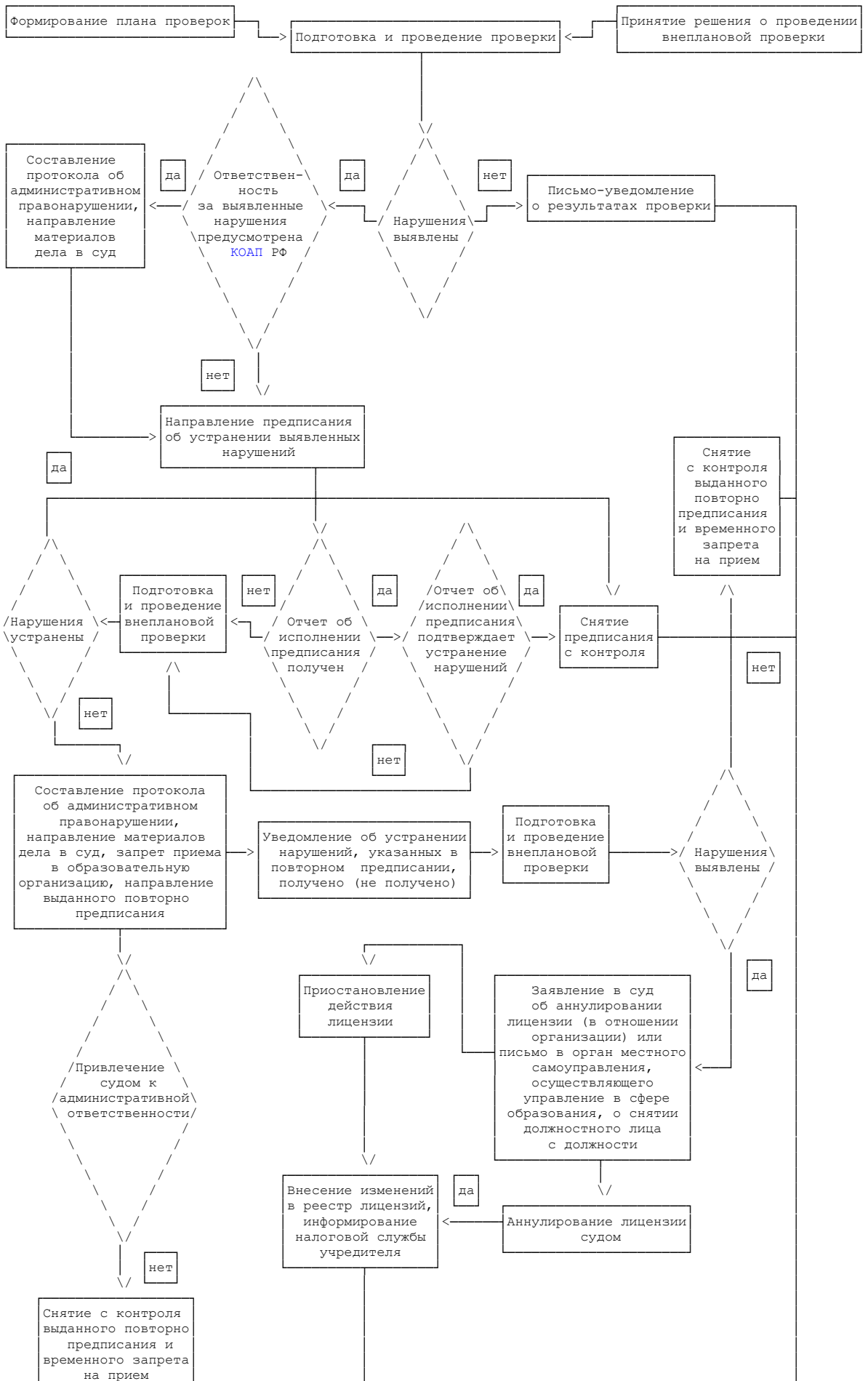
dep_obrazov@web.region.tver.ru.

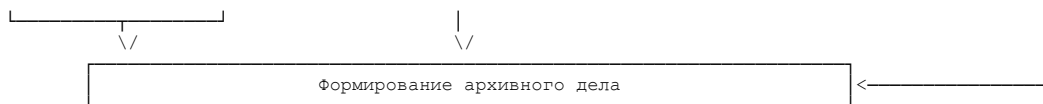
9. Сайт Министерства в сети Интернет: www.edu-tver.ru.

10. Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

Приложение 2
к административному регламенту исполнения
Министерством образования Тверской области
государственной функции "Федеральный
государственный надзор в сфере образования
за деятельностью организаций, осуществляющих
образовательную деятельность на территории
Тверской области (за исключением организаций,
указанных в [пункте 7 части 1 статьи 6](#)
Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ
"Об образовании в Российской Федерации"),
а также органов местного самоуправления,
осуществляющих управление в сфере
образования на соответствующей территории"

Блок-схема
общей последовательности действий при исполнении
государственной функции
Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Губернатора Тверской области
от 31.03.2015 N 36-пг)





Приложение 3
к административному регламенту исполнения
Министерством образования Тверской области
государственной функции "Федеральный
государственный надзор в сфере образования
за деятельностью организаций, осуществляющих
образовательную деятельность на территории
Тверской области (за исключением организаций,
указанных в [пункте 7 части 1 статьи 6](#)
Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ
"Об образовании в Российской Федерации"),
а также органов местного самоуправления,
осуществляющих управление в сфере
образования на соответствующей территории"

Поручение
о проведении внеплановой проверки

Утратило силу. - [Постановление](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг.

Приложение 4
к административному регламенту исполнения
Министерством образования Тверской области
государственной функции "Федеральный
государственный надзор в сфере образования
за деятельностью организаций, осуществляющих
образовательную деятельность на территории
Тверской области (за исключением организаций,
указанных в [пункте 7 части 1 статьи 6](#)
Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ
"Об образовании в Российской Федерации"),
а также органов местного самоуправления,
осуществляющих управление в сфере
образования на соответствующей территории"

Уведомление
о проведении плановой/внеплановой выездной проверки

Утратило силу. - [Постановление](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг.

Приложение 5
к административному регламенту исполнения
Министерством образования Тверской области
государственной функции "Федеральный
государственный надзор в сфере образования
за деятельностью организаций, осуществляющих
образовательную деятельность на территории
Тверской области (за исключением организаций,
указанных в пункте 7 части 1 статьи 6
Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ
"Об образовании в Российской Федерации"),
а также органов местного самоуправления,
осуществляющих управление в сфере
образования на соответствующей территории"

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Губернатора Тверской области
от 04.07.2014 N 93-пг, от 07.04.2016 N 89-пг)

Формы документов, используемых в процессе
исполнения государственной функции

Форма 3

организация/орган местного самоуправления,
осуществляющий управление в сфере образования

полное наименование, место нахождения
организации/органа местного самоуправления,
осуществляющего управление в сфере образования

Уведомление
о результатах рассмотрения возражений
в отношении акта проверки
(выданного предписания об устранении
выявленных нарушений по результатам проверки)

Управление надзора и контроля в сфере образования рассмотрело
возражения _____

(наименование организации/органа местного самоуправления,
осуществляющего управление в сфере образования)
в отношении акта проверки (выданного предписания об устранении выявленных
нарушений по результатам проверки) от _____ N _____, проведенной
на основании приказа Министерства образования Тверской области
от "___" _____ 20__ г. N _____, и считает их обоснованными/необоснованными.
(ненужное зачеркнуть)

Заместитель Министра
образования Тверской области,
начальник управления
надзора и контроля в сфере образования
Министерства образования Тверской области

Приложение 6
к административному регламенту исполнения
Министерством образования Тверской области
государственной функции "Федеральный
государственный надзор в сфере образования
за деятельностью организаций, осуществляющих
образовательную деятельность на территории
Тверской области (за исключением организаций,
указанных в пункте 7 части 1 статьи 6
Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ
"Об образовании в Российской Федерации"),
а также органов местного самоуправления,
осуществляющих управление в сфере
образования на соответствующей территории"

Формы документов, используемых в процессе
исполнения государственной функции

Форма 4

организация/орган местного самоуправления,
осуществляющий управление в сфере образования

полное наименование, место нахождения
организации/органа местного самоуправления,
осуществляющего управление в сфере образования

Запрос
о представлении документов для проведения
документарной проверки

(наименование организации/органа местного самоуправления,
осуществляющего управление в сфере образования)

В соответствии с приказом Министерства образования Тверской области от
"___" _____ 20__ г. N ___ в период с "___" _____ 20__ г.
по "___" _____ 20__ г. проводится документарная проверка:

(указать предмет проверки)

Прошу представить в срок до "___" _____ 20__ г. в Министерство
образования Тверской области заверенные копии следующих документов:

1. _____
2. _____
3. _____

(перечень необходимых документов и материалов)

К вышеперечисленным документам могут быть приложены иные материалы по
вопросу проверки, подтверждающие представленные сведения.

Обращаем Ваше внимание, что запрашиваемый пакет документов должен быть
прошит и сдан по описи _____

(Ф.И.О., должность проверяющего)

Заместитель Министра
образования Тверской области,
начальник управления надзора и контроля
в сфере образования Министерства образования

Приложение 7
к административному регламенту исполнения
Министерством образования Тверской области
государственной функции "Федеральный
государственный надзор в сфере образования
за деятельностью организаций, осуществляющих
образовательную деятельность на территории
Тверской области (за исключением организаций,
указанных в [пункте 7 части 1 статьи 6](#)
Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ
"Об образовании в Российской Федерации"),
а также органов местного самоуправления,
осуществляющих управление в сфере
образования на соответствующей территории"

Отчет
о проведении выездной/документарной проверки

Исключен. - [Постановление](#) Губернатора Тверской области от 04.07.2014 N 93-пг.

Приложение 8
к административному регламенту исполнения
Министерством образования Тверской области
государственной функции "Федеральный
государственный надзор в сфере образования
за деятельностью организаций, осуществляющих
образовательную деятельность на территории
Тверской области (за исключением организаций,
указанных в [пункте 7 части 1 статьи 6](#)
Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ
"Об образовании в Российской Федерации"),
а также органов местного самоуправления,
осуществляющих управление в сфере
образования на соответствующей территории"

Письмо-уведомление
о результатах проверки

Утратило силу. - [Постановление](#) Губернатора Тверской области от 07.04.2016 N 89-пг.

Приложение 9
к административному регламенту исполнения
Министерством образования Тверской области
государственной функции "Федеральный
государственный надзор в сфере образования
за деятельностью организаций, осуществляющих
образовательную деятельность на территории
Тверской области (за исключением организаций,
указанных в пункте 7 части 1 статьи 6
Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ
"Об образовании в Российской Федерации"),
а также органов местного самоуправления,
осуществляющих управление в сфере
образования на соответствующей территории"

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Губернатора Тверской области
от 04.07.2014 N 93-пг, от 31.03.2015 N 36-пг, от 07.04.2016 N 89-пг)

Формы документов, используемых в процессе
исполнения государственной функции

Форма 7

организация/орган местного самоуправления,
осуществляющий управление в сфере образования

полное наименование, место нахождения
организации/органа местного самоуправления,
осуществляющего управление в сфере образования

Предписание

об устранении выявленных нарушений (выданное повторно предписание)

В соответствии с _____
(наименование и реквизиты приказа о проведении проверки)
в отношении _____
(наименование организации/органа местного самоуправления,
осуществляющего управление в сфере образования)
была проведена плановая/внеплановая выездная/документарная проверка

(указать предмет проверки)

В ходе проверки выявлены нарушения требований законодательства
Российской Федерации в сфере образования:

1. _____
2. _____
3. _____

На основании вышеизложенного предписываю:

1. Рассмотреть настоящее предписание, принять меры к устранению
выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере
образования, причин, способствующих их допущению.

2. При необходимости рассмотреть вопрос о привлечении к дисциплинарной
ответственности лиц, допустивших ненадлежащее исполнение своих
обязанностей.

3. Устранить выявленные нарушения в срок до "_____" _____ 20__ г.

4. Представить в Министерство образования Тверской области отчет об
исполнении предписания (уведомление об исполнении выданного повторно
предписания) и устранении нарушений, выявленных в ходе проверки,

с приложением копий подтверждающих документов в срок до "__" _____ 20__ г.

Дополнительно информируем о том, что неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо Отдела,
уполномоченное на проведение проверки
