



№ 206005-2021-7871  
от 30.09.2021

# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 сентября 2021 года № 638

**Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Ленинградской области, и признании утратившим силу постановления Правительства Ленинградской области от 13 мая 2020 года № 282**

В соответствии с федеральными законами от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", постановлением Правительства Ленинградской области от 6 марта 2017 года № 47 "Об утверждении Положения о комитете общего и профессионального образования Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области", в целях организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Ленинградской области" Правительство Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления,

содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Ленинградской области.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Ленинградской области от 13 мая 2020 года № 282 "Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного контроля за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления".

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

Исполняющий обязанности  
Губернатора Ленинградской области  
Первый заместитель Председателя  
Правительства Ленинградской области –  
председатель комитета финансов



Р.Марков

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением Правительства  
Ленинградской области  
от 30 сентября 2021 года № 638  
(приложение)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о региональном государственном контроле (надзоре) за достоверностью,  
актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей  
и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей  
и их оздоровления на территории Ленинградской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с федеральными законами от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" и от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Ленинградской области (далее – региональный государственный контроль).

1.2. Органом исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного контроля, является комитет общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – Комитет).

Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

1.3. Региональный государственный контроль осуществляется в отношении сведений, включенных в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления Ленинградской области (далее также – реестр), представляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими на территории Ленинградской области деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей:

организации отдыха детей и их оздоровления сезонного действия или круглогодичного действия;

лагеря, организованные образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, с круглосуточным пребыванием;

лагеря, организованные образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, с дневным пребыванием;

детские лагеря труда и отдыха.

1.4. Предметом регионального государственного контроля является соблюдение требований к достоверности, актуальности и полноте сведений, представленных организацией отдыха детей и их оздоровления для включения в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления Ленинградской области (далее – обязательные требования).

1.5. Должностными лицами Комитета, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля, являются:

председатель Комитета;

заместитель председателя Комитета – начальник департамента развития общего образования;

начальник отдела защиты прав детей, опеки и управления специальными учреждениями;

главный специалист отдела защиты прав детей, опеки и управления специальными учреждениями (далее также – должностные лица).

1.6. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются председатель Комитета и заместитель председателя Комитета.

1.7. Должностные лица при осуществлении регионального государственного контроля обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений контрольных (надзорных) органов вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

проводить контрольные (надзорные) мероприятия и совершать контрольные (надзорные) действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

не допускать при проведении контрольных (надзорных) мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей

присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ленинградской области при проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществлять консультирование;

представлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету регионального государственного контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ;

знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия;

знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного (надзорного) мероприятия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений обязательных требований, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий и совершения контрольных (надзорных) действий;

не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

1.8. Должностные лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий имеют право:

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением Комитета о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) объекты контролируемых лиц, если иное не предусмотрено федеральными законами;

знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке

с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного (надзорного) мероприятия;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия;

выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ "О полиции" за содействием к органам полиции в случаях, если должностным лицам оказывается противодействие или угрожает опасность;

совершать иные действия, предусмотренные Федеральным законом № 248-ФЗ и настоящим Положением.

1.9. Должностные лица при осуществлении регионального государственного контроля не вправе:

оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям Комитета;

проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия, не предусмотренные решением Комитета;

проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;

требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления регионального государственного контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) действий;

превышать установленные сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий;

препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствия для проведения указанных мероприятий.

1.10. Учет объектов контроля осуществляется посредством ведения Комитетом реестра в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области.

1.11. При ведении учета объектов контроля должностными лицами ведутся контрольно-наблюдательные дела по объектам контроля.

1.12. Контрольно-наблюдательные дела по объектам контроля формируются на каждый объект контроля и содержат идентификационные номера налогоплательщиков, информацию об отнесении деятельности объекта контроля к соответствующей категории риска и информацию об изменении категории риска, копии решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, акты контрольных (надзорных) мероприятий со всеми приложениями, предписания об устранении нарушений требований по представлению сведений в реестр.

1.13. Контрольно-наблюдательные дела по объектам контроля формируются и ведутся с соблюдением хронологии событий.

1.14. Основанием для включения сведений об объектах контроля в государственную информационную систему "Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности" (ГИС ТОР КНД)

и формирования контрольно-наблюдательного дела по объектам контроля является поступление (установление) информации о новом объекте контроля.

1.15. Соответствующие данные в течение 30 календарных дней со дня формирования контрольно-наблюдательного дела по объекту контроля вносятся в журнал учета объектов контроля.

1.16. Комитет ежегодно к 15 августа обеспечивает актуализацию сведений о находящихся на учете объектах контроля.

## 2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного контроля

2.1. При осуществлении регионального государственного контроля применяется система оценки и управления рисками.

2.2. Комитет при осуществлении регионального государственного контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- 1) средний риск;
- 2) умеренный риск;
- 3) низкий риск.

2.3. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется на основании критериев отнесения объектов контроля к определенной категории риска согласно приложению к настоящему Положению.

2.4. Перечни объектов контроля, которым присвоены категории риска, утверждаются председателем Комитета и содержат следующую информацию:

- 1) полное наименование контролируемого лица;
- 2) основной государственный регистрационный номер;
- 3) индивидуальный номер налогоплательщика;
- 4) место нахождения объекта контроля;
- 5) реквизиты решения о присвоении объекту контроля категории риска,

указание на категорию риска, сведения, на основании которых было принято решение об отнесении объекта контроля к соответствующей категории риска.

2.5. Перечни объектов контроля с присвоенными им категориями риска размещаются на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет") в разделе "Оздоровление и отдых".

Размещение указанной информации осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2.6. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории либо об изменении критерия риска принимает решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.



### 3. Учет рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении контрольных (надзорных) мероприятий

3.1. Виды плановых контрольных (надзорных) мероприятий в отношении объектов контроля в зависимости от присвоенной категории риска и их периодичность составляет:

для категории среднего риска – один раз в шесть лет.

для категории умеренного риска – один раз в шесть лет.

3.2. В отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

3.3. При определении необходимости проведения внеплановых проверок и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия используются индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемых для осуществления регионального государственного контроля, перечень которых утверждается Правительством Ленинградской области.

### 4. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

4.1. Комитет ежегодно утверждает программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики).

4.2. Программа профилактики утверждается решением председателя Комитета не позднее 20 декабря предшествующего года и размещается на официальном сайте Комитета в сети "Интернет" в течение пяти дней со дня утверждения.

4.3. Комитет проводит следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

4.4. Комитет осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Комитета в сети "Интернет" и в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

4.5. Комитет размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети "Интернет" следующую информацию:

1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля;

2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;

3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении таких требований, с текстами в действующей редакции;

4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 247-ФЗ "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";

5) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска;

6) перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, с указанием категории риска;

7) программу профилактики и план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий Комитетом (при проведении таких мероприятий);

8) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

9) сведения о порядке досудебного обжалования решений Комитета, действий (бездействия) его должностных лиц;

10) доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики Комитета;

11) доклады о региональном государственном контроле;

12) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области и (или) программой профилактики.

4.6. Комитет ежегодно по итогам обобщения правоприменительной практики по осуществлению регионального государственного контроля готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики Комитета (далее – доклад о правоприменительной практике).

Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом Комитета до 25 февраля года, следующего за отчетным, и размещается на официальном сайте Комитета в сети "Интернет" в срок не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения.

4.7. При наличии у Комитета сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям, Комитет объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

4.8. Контролируемое лицо вправе в течение 15 рабочих дней со дня получения предостережения подать в Комитет возражение в отношении такого предостережения.

В возражении контролируемым лицом указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика;

в) дата и номер предостережения;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок представить их в Комитет.

4.9. Возражения направляются в Комитет контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением либо в виде электронного документа, оформленного в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, на указанный в предостережении адрес электронной почты Комитета либо иными указанными в предостережении способами.

4.10. Возражение регистрируется в Комитете в день его поступления в специальном журнале и по итогам рассмотрения возражения в течение 15 рабочих дней со дня его регистрации контролируемому лицу направляется обоснованный ответ в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.11. Поступившее в Комитет повторно возражение по тем же основаниям подлежит оставлению без рассмотрения.

Контролируемое лицо, повторно направившее возражение по тем же основаниям, уведомляется о факте оставления его без рассмотрения посредством направления соответствующего уведомления в бумажном виде почтовым отправлением либо в виде электронного документа на указанный контролируемым лицом адрес не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

4.12. Комитет осуществляет учет объявленных предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий.

4.13. Должностное лицо по обращению контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением государственного контроля (надзора), муниципального контроля). Консультирование осуществляется без взимания платы.

4.14. Консультирование осуществляется должностным лицом по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

4.15. Консультирование предоставляется по следующим вопросам:

- 1) наличие и (или) содержание обязательных требований в сфере организации отдыха детей и их оздоровления;
- 2) периодичность и порядок проведения контрольных (надзорных) мероприятий;
- 3) порядок выполнения обязательных требований в сфере организации отдыха детей и их оздоровления;
- 4) выполнение предписания, выданного по итогам контрольного (надзорного) мероприятия.

4.16. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не представляется, за исключением случаев, установленных пунктом 4.15 настоящего Положения. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

4.17. В случае поступления в Комитет от контролируемого лица и его представителя запроса в письменной форме или в форме электронного документа должностные лица осуществляют письменное консультирование.

Письменное консультирование осуществляется по вопросам, предусмотренным пунктом 4.13 настоящего Положения.

4.18. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний.

4.19. В случае поступления в Комитет пяти и более однотипных обращений по вопросам соблюдения обязательных требований консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте Комитета в сети "Интернет" письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом.

4.20. Профилактический визит проводится должностным лицом в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

В ходе профилактического визита должностным лицом может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном пунктами 4.13 – 4.16 настоящего Положения.

4.21. При проведении профилактического визита не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

4.22. В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

4.23. Обязательные профилактические визиты проводятся в отношении:

- 1) объектов контроля, отнесенных к категории среднего и умеренного риска, не чаще чем один раз в три года;
- 2) контролируемых лиц, включенных в течение одного года, предшествующего принятию решения о проведении профилактического визита, в реестр.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

4.24. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Комитет не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

Профилактический визит проводится в рабочее время, в период, установленный уведомлением о проведении обязательного профилактического визита, и не может превышать восемь часов.

По результатам профилактического визита оформляется акт, содержащий следующие сведения:

- 1) дата, время и форма проведения профилактического визита;
- 2) наименование, место осуществления деятельности контролируемого лица;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, проводившего профилактический визит, его должность;
- 4) перечень обязательных требований, предъявляемых к деятельности контролируемого лица либо к принадлежащим ему объектам контроля, которые были разъяснены в ходе профилактического визита, основания и рекомендуемые способы снижения категории риска, виды, содержание и интенсивность контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из отнесения его к соответствующей категории риска;
- 5) сведения о лицах контролируемого лица, участвовавших в профилактическом визите, их подписи.

## 5. Осуществление регионального государственного контроля

5.1. Контрольные (надзорные) мероприятия подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся Комитетом на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, сформированного и согласованного с органами прокуратуры в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.2. В решении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, указываются следующие сведения:

- 1) дата, время и место принятия решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия;
- 2) уполномоченное должностное лицо, принявшее решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия;
- 3) основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;
- 4) вид контроля;
- 5) фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;
- 6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;
- 7) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие;
- 8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;
- 9) вид контрольного (надзорного) мероприятия;
- 10) перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия;
- 11) предмет контрольного (надзорного) мероприятия;
- 12) проверочные листы, если их применение является обязательным;
- 13) дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;
- 14) перечень документов, представление которых контролируемым лицом необходимо для оценки соблюдения обязательных требований (в случае, если в рамках контрольного (надзорного) мероприятия предусмотрено представление контролируемым лицом документов в целях оценки соблюдения обязательных требований).

5.3. Для фиксации должностными лицами доказательств нарушений обязательных требований может использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств в случаях:

- проведения выездной проверки;

проведения инспекционного визита.

5.4. Фотосъемка, аудио- и видеозапись осуществляются с использованием служебного оборудования, о чем делается запись в документах, оформляемых по результатам контрольного (надзорного) мероприятия. Материалы, полученные в результате фотосъемки, аудио- и видеозаписи, прилагаются к документам, оформляемым по результатам контрольного (надзорного) мероприятия.

5.5. При проведении контрольного (надзорного) мероприятия должностные лица используют проверочные листы (список контрольных вопросов), утвержденные приказом Комитета.

5.6. Контролируемые лица вправе представить в Комитет информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случаях:

временной нетрудоспособности;

нахождения в служебной командировке в ином населенном пункте.

5.7. Перечни документов и (или) информации, необходимые для осуществления регионального государственного контроля и достижения целей и задач проведения контрольного (надзорного) мероприятия, представляемые контролируемыми лицами, устанавливаются решением Комитета о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

5.8. Межведомственное взаимодействие при осуществлении регионального государственного контроля проводится в соответствии со статьей 20 Федерального закона № 248-ФЗ.

Комитет при организации и проведении контрольных (надзорных) мероприятий в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы:

в Федеральной налоговой службе – выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

в Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения – выписки из единого реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности;

в Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека – выписки из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии – выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости и (или) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости;

в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки – выписку из сводного реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности.

Оригиналы документов могут быть представлены контролируемым лицом по собственной инициативе.

5.9. При осуществлении регионального государственного контроля проводятся следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий:

- 1) документарная проверка;
- 2) выездная проверка;
- 3) инспекционный визит;
- 4) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

5.10. В ходе документарной проверки совершаются следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов;
- 3) экспертиза.

5.11. Документарная проверка проводится при наличии следующих оснований:

1) наличие у Комитета сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) наступление сроков проведения контрольных (надзорных) мероприятий, включенных в план проведения контрольных (надзорных) мероприятий;

3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

4) требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) истечение срока исполнения решения Комитета об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.12. Документарная проверка проводится на основании решения уполномоченного должностного лица о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета. Предметом документарной проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений Комитета.

5.13. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение



контролируемым лицом обязательных требований, Комитет направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документальной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Комитет указанные в требовании документы.

5.14. В случае, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного контроля, вправе дополнительно представить в Комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

5.15. Должностное лицо, уполномоченное на проведение документальной проверки, запрашивает у контролируемого лица или его представителей, свидетелей, располагающих такими сведениями, письменные объяснения по вопросам, имеющим значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, с указанием срока их представления. Срок представления письменных объяснений по вопросам, имеющим значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, не может быть менее двух рабочих дней.

Письменные объяснения составляются в свободной форме.

5.16. Должностное лицо, уполномоченное на проведение документальной проверки, предъявляет (направляет) контролируемому лицу требования о предоставлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Истребуемые документы и материалы направляются контролируемым лицом в Комитет в порядке, предусмотренном статьями 21 и 80 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.17. Оформление акта производится по месту нахождения Комитета в день окончания проведения документальной проверки.

При проведении документальной проверки, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного (надзорного) мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения контрольного (надзорного) действия, предусмотренного пунктом 9 части 1 статьи 65

Федерального закона № 248-ФЗ, Комитет направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.18. Внеплановая документарная проверка проводится с целью оценки соблюдения обязательных требований, по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.19. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

5.20. В ходе выездной проверки совершаются следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов;
- 5) испытание;
- 6) экспертиза.

5.21. Выездная проверка проводится при наличии следующих оснований:

1) наличие у Комитета сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения решения Комитета об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

5.22. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) в целях оценки соблюдения обязательных требований, а также оценки выполнения предписания Комитета об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

5.23. Комитет уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.24. Должностное лицо, уполномоченное на проведение выездной проверки, при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, заверенную печатью бумажную копию решения о проведении выездной проверки либо решение о проведении выездной проверки в форме электронного документа,

подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщает учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

5.25. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

5.26. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, должностное лицо, уполномоченное на проведение выездной проверки, составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанной выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

5.27. Должностное лицо, уполномоченное на проведение выездной проверки, в том числе с использованием средств дистанционного взаимодействия, вправе направлять контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, а также материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации, с предоставлением доступа к ним, с указанием срока представления контролируемым лицом истребуемых документов и материалов. Срок представления необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий не может составлять менее двух рабочих дней.

5.28. Должностное лицо, уполномоченное на проведение выездной проверки, вправе запрашивать у контролируемого лица или его представителей письменные объяснения по вопросам, имеющим значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, с указанием срока представления письменных пояснений.

Контролируемое лицо или его представитель в сроки, указанные в запросе, представляет должностному лицу, уполномоченному на проведение выездной проверки, письменные объяснения в свободной форме.

Истребуемые документы и материалы направляются контролируемым лицом в Комитет в порядке, предусмотренном статьями 21 и 80 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.29. В ходе инспекционного визита совершаются следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

5.30. Инспекционный визит проводится при наличии следующих оснований:

- 1) наличие у Комитета сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;
- 2) наступление сроков проведения контрольных (надзорных) мероприятий, включенных в план проведения контрольных (надзорных) мероприятий;
- 3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;
- 4) требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- 5) истечение срока исполнения решения Комитета об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

5.31. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

5.32. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 – 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.33. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном объекте (территории) не должен превышать один рабочий день.

## 6. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

6.1. Должностное лицо по окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляет акт по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия (далее – акт). В случае, если по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательством нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

6.2. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

6.3. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

6.5. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

6.6. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

6.7. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Комитет в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принимает решения, предусмотренные статьей 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.8. После оформления акта контролируемому лицу выдается предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым

законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований оформляется на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписываемого электронной цифровой подписью, и должно содержать:

- 1) сведения о приказе о проведении контрольного (надзорного) мероприятия;
- 2) сведения о выявленных нарушениях обязательных требований;
- 3) требование об устранении нарушений обязательных требований;
- 4) сроки устранения нарушений обязательных требований;
- 5) сроки информирования Комитета.

## 7. Досудебный порядок подачи жалобы

7.1. Правом на обжалование решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

7.2. При досудебном обжаловании жалоба подается контролируемым лицом в Комитет в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.3. Жалоба на решения Комитета, действия (бездействие) должностных лиц рассматривается председателем Комитета.

Жалоба на действия (бездействие) заместителя председателя Комитета – начальника отдела оздоровления и отдыха детей рассматривается председателем Комитета.

7.4. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления регионального государственного контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- 1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- 2) актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц Комитета в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

7.5. Жалоба на решение Комитета, действия (бездействие) должностных лиц Комитета может быть подана в течение 30 календарных

дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

7.6. Жалоба на предписание Комитета может быть подана в течение десяти рабочих дней со дня получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Комитетом.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Комитета.

7.7. Комитет в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

о приостановлении исполнения обжалуемого решения Комитета;

об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Комитета.

Информация о принятом решении, указанном в настоящем пункте, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

7.8. Жалоба должна содержать:

наименование Комитета;

фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) индивидуального предпринимателя, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности;

способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и способ получения решения по ней;

сведения об обжалуемом решении и (или) действии (бездействии) должностного лица Комитета, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо, подавшее жалобу, не согласно с решением и (или) действием (бездействием) должностного лица Комитета. Контролируемым лицом, подающим жалобу, могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Комитета либо членов их семей.

7.9. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации".

7.10. Комитет принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней с момента получения жалобы, если:

жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, установленного пунктом 7.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении;

в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа, а также членов их семей;

ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного (надзорного) органа.

7.11. Жалоба подлежит рассмотрению Комитетом в срок не более 20 рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней.

Срок рассмотрения жалобы продлевается в следующих исключительных случаях:

а) проведение в отношении должностного лица служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

б) отсутствие должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуются, по уважительной причине (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка).

7.12. Комитет вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы.

Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных документов



и информации, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их Комитетом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

7.13. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, документы и информацию, которые находятся в распоряжении Комитета.

Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Комитет.

7.14. По итогам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

- оставляет жалобу без удовлетворения;
- отменяет решение полностью или частично;
- отменяет решение полностью и принимает новое решение;
- признает действия (бездействие) должностных лиц Комитета незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

7.15. Решение Комитета, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

Приложение  
к Положению...

## КРИТЕРИИ

отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, включенных в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления Ленинградской области, к определенной категории риска

### 1. Общие положения

1.1. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, включенных в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Ленинградской области, отнесение деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, включенных в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Ленинградской области (далее – объекты контроля), к определенной категории риска осуществляется в соответствии с критериями отнесения объектов контроля к категориям риска.

1.2. При отнесении объектов контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области могут использоваться сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий, использования специальных режимов государственного контроля (надзора), от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при реализации полномочий в рамках лицензирования и иной разрешительной деятельности, из отчетности, представление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, по результатам предоставления гражданам и организациям государственных и муниципальных услуг, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах, в том числе обеспечивающих маркировку, прослеживаемость, учет, автоматическую фиксацию информации, и иные сведения об объектах контроля.

## 2. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска

Категория риска	Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска
Средний риск	<p>Совокупность следующих условий: отсутствие контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых при взаимодействии с контролируемым лицом в рамках осуществления регионального государственного контроля, в отношении контролируемого лица в течение шести лет, предшествующих дате принятия решения об отнесении объекта контроля к определенной категории риска;</p> <p>наличие вступившего в законную силу в течение последних двух лет на дату принятия решения об отнесении деятельности указанных объектов к категории риска постановления о назначении административного наказания, предусмотренного статьей 14.65 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>наличие трех и более жалоб (обращений) в течение двух лет на объект контроля, содержащих информацию о нарушении обязательных требований</p>
Умеренный риск	Наличие у объекта контроля одного из критериев отнесения объекта контроля к средней категории риска
Низкий риск	Отсутствие критериев отнесения объекта контроля к категории среднего и умеренного риска