

**Порядок ведения перечней актов и их отдельных частей (положений),
содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается
при проведении мероприятий по контролю в сфере образования**

I. Общие положения

1. Порядок ведения перечней актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю в сфере образования (далее Порядок), разработан в соответствии с Методическими рекомендациями по составлению перечня правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю в рамках отдельного вида государственного контроля (надзора), одобренными протоколом заседания подкомиссии по совершенствованию контрольных (надзорных) и разрешительных функций федеральных органов исполнительной власти при Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 18 августа 2016 года № 6 (далее Методические рекомендации), и устанавливает правила ведения перечней правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю в рамках осуществления видов государственного контроля (надзора) (далее перечни актов), отнесенных к компетенции департамента образования и молодежной политики Новгородской области (далее департамент).

2. Порядок определяет осуществление следующих функций:

2.1. проведение мониторинга и обобщение практики фактического применения перечней актов управлением по надзору и контролю в сфере образования департамента и его должностными лицами при планировании и проведении мероприятий по контролю;

2.2. обеспечение размещения на официальном сайте департамента перечней актов и поддержание его в актуальном состоянии, а также обеспечение размещения на официальном сайте информационных материалов и разъяснений, связанных с применением перечня актов;

2.3. проведение мониторинга изменений актов, включенных в перечни актов, в том числе отслеживание признания их утратившими силу;

2.4. подготовку предложений о внесении изменений в перечни актов, в том числе в связи с принятием или выявлением новых актов, устанавливающих обязательные требования;

2.5. разработку предложений о необходимости отмены отдельных актов, содержащих обязательные требования или о необходимости их актуализации;

2.6. взаимодействие с территориальными органами, непосредственно осуществляющими мероприятия по контролю, по вопросам фактического применения перечней актов;

2.7. рассмотрение обращений, поступивших в департамент в соответствии с пунктом 47.7 Методических рекомендаций и ведение их учета.

II. Ведение перечней правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю

3. В целях обеспечения и поддержания перечней актов в актуальном состоянии проводится мониторинг изменений нормативных правовых актов и нормативных документов, включенных в перечни актов (далее мониторинг изменений актов).

4. Мониторинг изменений актов проводится управлением по надзору и контролю в сфере образования департамента, к компетенции которого относится осуществление мероприятий по контролю.

5. В целях организации мониторинга изменений актов назначается ответственный за его осуществление из числа должностных лиц управления по надзору и контролю в сфере образования департамента.

6. Ответственный обеспечивает своевременное отслеживание нормативных правовых актов и нормативных документов (или их отдельных частей), включенных в перечни актов, признанных утратившими силу, а также принятых (выявленных) нормативных правовых актов и нормативных документов (их отдельных частей), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю, относящихся к компетенции управления по надзору и контролю в сфере образования департамента.

В случае если по результатам мониторинга изменений актов выявлены акты, подлежащие исключению из перечней актов и (или) включению в перечни актов, готовятся необходимые изменения в перечни актов.

7. Внесение изменений в перечни актов, предусматривающих дополнение или исключение нормативных правовых актов в связи с признанием их утратившими силу осуществляется в срок не более 10 рабочих дней с даты вступления в силу указанных актов.

8. Внесение изменений в Перечни актов осуществляется в оперативном порядке без прохождения этапов, предусмотренных разделом III Методических рекомендаций.

III. Размещения на официальном сайте перечней актов и поддержание его в актуальном состоянии

9. Перечни актов размещаются на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее сайт).

10. При размещении перечней актов на сайте соблюдаются положения пункта 47 Методических рекомендаций.

11. В случае внесения изменений в перечни актов, на сайте размещается актуализированная версия перечней актов.

12. Предельный срок актуализации размещенных на сайте перечней актов устанавливается не более 2 рабочих дней с момента изменения перечней актов.
