

ПРИКАЗ

~~11.09.2020~~ 2020 г.

No.

г. Якутск

**Об утверждении Административного регламента Министерства труда и
социального развития Республики Саха (Якутия) по осуществлению
регионального государственного контроля (надзора) в сфере
социального обслуживания населения**

В целях приведения в соответствие с федеральным законодательством, Указами Главы Республики Саха (Якутия) от 22.12.2014 № 245 «Об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения», от 23.04.2015 № 458 «Об утверждении Положений о Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия) и его Коллегии» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения согласно приложения к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 09 марта 2016 года № 213-ОД «Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения на территории Республики Саха (Якутия)»

3. Департаменту административной работы, цифровизации и сопровождения государственных услуг (Алексеева Н.Г.):


- в течение трех рабочих дней с момента подписания настоящий приказ
направить в Департамент по государственно-правовым вопросам

Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) на государственную регистрацию и для размещения (опубликования) на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru);

- в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования настоящий приказ направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия), а также сведения об источниках их официального опубликования для включения в федеральный регистр и проведения правовой экспертизы в электронном виде.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Алексеева И.И.

Министр



Е.А. Волкова

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ**

I. Общие положения

Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения (далее - Административный регламент) устанавливает порядок проведения проверок, проводимых должностными лицами Министерства, и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения за выполнением требований законодательства в сфере социального обслуживания, в том числе по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и предоставляемых услуг.

Наименование функции

1.1. Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения (далее также - государственная функция).

Наименование органа, осуществляющего региональный
государственный контроль (надзор) в сфере социального
обслуживания населения

1.2. Региональный государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания населения осуществляется должностными лицами Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) (далее - Министерство).

Перечень должностных лиц Министерства, осуществляющих государственную функцию, утвержден Указом Главы Республики Саха (Якутия) от 22 декабря 2014 года № 245 "Об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения":

1. Министр труда и социального развития Республики Саха (Якутия).
2. Заместители министра труда и социального развития Республики Саха (Якутия).
3. Руководитель департамента комплексного развития системы социального обслуживания Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия).
4. Заместитель руководителя департамента комплексного развития системы социального обслуживания Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия).
5. Главный специалист департамента комплексного развития системы социального обслуживания Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия).
6. Ведущий специалист департамента комплексного развития системы социального обслуживания Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия).
7. Руководитель департамента социальной политики Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия).
8. Заместитель руководителя департамента социальной политики Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия).
9. Главный специалист департамента социальной политики Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия).
10. Ведущий специалист департамента социальной политики Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия).
11. Руководитель контрольно-ревизионного отдела Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия).
12. Главный контролер-ревизор контрольно-ревизионного отдела Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия).
13. Старший контролер-ревизор контрольно-ревизионного отдела Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия).
14. Контролер-ревизор контрольно-ревизионного отдела Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия).

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление
государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания
населения

- 1.3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях ("Российская газета" от 31 декабря 2001 года № 256, Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 года № 1 (часть I) ст. 1, "Парламентская газета" от 5 января 2002 года № 2 - 5);
 - Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская

газета" от 5 мая 2006 года № 95, Собрание законодательства Российской Федерации от 8 мая 2006 года № 19 ст. 2060, "Парламентская газета" от 11 мая 2006 года № 70 - 71);

– Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета" от 11 февраля 2011 года № 29, Собрание законодательства Российской Федерации от 14 февраля 2011 года № 7, ст. 905, "Парламентская газета" от 18 - 24 февраля 2011 года № 8);

– Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 442-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 7007, с учетом внесенных изменений);

– Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 ст. 3451, с учетом внесенных изменений);

– Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29 декабря 2014 года, "Российская газета", № 299, 31 декабря 2014 года, "Собрание законодательства РФ", 5 января 2015 года, № 1 (часть I), ст. 26);

– Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 29.07.2018) "О некоммерческих организациях" ("Собрание законодательства РФ", 15.01.1996, № 3, ст. 145, "Российская газета", №14, 24.01.1996);

– Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ", 27.11.1995, № 48, ст. 4563, "Российская газета", № 234, 02.12.1995, с учетом внесенных изменений);

– постановлением Правительства Российской от 24.11.2014 № 1239 "Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

– постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия";

– постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля

2015 г. № 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок";

– постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636 "Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю";

– постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

– постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

– постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 года № 1132 "О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля" (вместе с "Правилами проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля");

– постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 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";

– постановлением Правительства РФ от 22.10.2015 № 1132 "О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля" (вместе с "Правилами проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля");

– приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 "О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 года № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- приказом Минтруда России от 17.11.2014 № 886н «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об этом поставщике (в том числе содержания указанной информации и формы ее предоставления)»;
- приказом Минтруда России от 24.11.2014 № 940н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»;
- Законом Республики Саха (Якутия) от 22.01.2015 1404-З № 363-V "О социальном обслуживании граждан в Республике Саха (Якутия)";
- Указом Главы РС(Я) от 23.04.2015 № 458 "Об утверждении Положений о Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия) и его Коллегии";
- Указом Главы РС(Я) от 22.12.2014 № 245 "Об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения" (вместе с "Порядком осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Республике Саха (Якутия)", "Перечнем должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за предоставлением социальных услуг населению Республики Саха (Якутия)");
- Указом Главы Республики Саха (Якутия) от 6 ноября 2018 года № 154 "Об утверждении Перечня видов регионального государственного контроля (надзора), осуществляемых исполнительными органами государственной власти Республики Саха (Якутия), в отношении которых применяется риск-ориентированный подход".

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) в сети Интернет.

Предмет регионального государственного контроля (надзора)
в сфере социального обслуживания населения

1.4. Предметом регионального государственного контроля (надзора) в

сфере социального обслуживания населения является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований в сфере социального обслуживания, в том числе доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и предоставляемых услуг.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения

1.5. В процессе исполнения государственной функции Министерство взаимодействует с органами государственной власти и органами местного самоуправления, экспертными организациями, организациями, предоставляющими социальные услуги, юридическими и физическими лицами на основе регламента межведомственного взаимодействия, определяющего содержание и порядок действий органов государственной власти субъекта Российской Федерации в связи с реализацией полномочий субъекта Российской Федерации, установленных федеральным законодательством.

1.6. При осуществлении государственной функции должностные лица Министерства имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от проверяемых лиц информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки, кроме документов, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия: сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) беспрепятственно в порядке, установленном законодательством, посещать и обследовать объекты проверяемых лиц в целях проверки соблюдения требований действующего законодательства в сфере социального обслуживания, в том числе за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры в пределах своей компетенции;

3) привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которого проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых проверяемыми лицами деятельности или действий (бездействия), выполняемых работ, предоставляемых услуг обязательным требованиям;

4) при проведении проверки деятельности юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями получать объяснения работников юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

5) в случае установления нарушений действующего законодательства в сфере социального обслуживания при проведении проверки выдавать проверяемым лицам предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований в сфере социального обслуживания с указанием сроков их устранения;

6) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с уклонением от исполнения требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социального обслуживания и предоставляемых услуг в этой сфере, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

7) пользоваться иными правами, предоставленными действующим законодательством.

1.7. Должностные лица Министерства при осуществлении государственной функции обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

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

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министра труда и социального развития Республики Саха (Якутия) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного

информационного взаимодействия;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которыми проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

15) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. N 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления

либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

16) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору) в сфере социального обслуживания населения

1.8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

- получать от Министерства, уполномоченных должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

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

- 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 Республике Саха (Якутия) к участию в проверке.

1.9. Лица, в отношении которых осуществляется государственная

функция, обязаны:

- обеспечить на мероприятиях по государственному контролю (надзору) присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей;
- предоставить должностным лицам Министерства, проводящим мероприятия по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки (в случае, если проверке не предшествовало проведение документальной проверки);
- обеспечить доступ проводящих выездные проверки должностных лиц Министерства и участвующих в проверках экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам;
- в случае проведения документальной проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель в установленный в мотивированном запросе срок обязаны предоставить в Министерство указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов;
- исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством.

Описание результата осуществления государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения

1.10. Результатом исполнения государственной функции является установление факта соблюдения (несоблюдения) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности в сфере социального обслуживания населения обязательных требований.

1.11. По результатам исполнения государственной функции составляется акт проверки.

Если по результатам проведения проверки выявлены нарушения обязательных требований в сфере социального обслуживания населения, должностные лица:

- 1) выдают предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;
- 2) принимают иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения и достижения целей и задач проведения проверки

1.12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- Устав (положение) юридического лица;
- Заявление гражданина на получение социальных услуг;
- Индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- Договор о предоставлении социальных услуг;
- Копия документа, удостоверяющего личность гражданина; в качестве документа, удостоверяющего личность, возраст, место жительства и гражданство иностранных граждан, предъявляется вид на жительство, выданный УФМС России;
- Копия документа, удостоверяющего личность лица, действующего от имени гражданина (при обращении законного представителя);
- Копия документа, подтверждающего полномочия лица, действующего от имени гражданина, в случае подачи заявления лицом, действующим от имени гражданина;
- Копия документа на социальное обслуживание населения, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания гражданина (его законного представителя);
- Документы (сведения), подтверждающие наличие у гражданина обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послужившие основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в форме социального обслуживания на дому;
- Документы об условиях проживания и составе семьи (при ее наличии) гражданина, доходах гражданина и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- Медицинское заключение о состоянии здоровья лица, оформляющегося на социальное обслуживание;
- Копия удостоверения установленного образца о праве на льготы (в случае их наличия);
- Сведения о размере получаемой пенсии, компенсационных выплат (в случае их наличия);
- Документы, подтверждающие оказание социальных услуг;
- Документы, подтверждающие доступность оказываемых социальных услуг;
- Информация по используемому имущественному комплексу

юридического лиц, индивидуального предпринимателя при оказании социальных услуг.

1.13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам организаций в соответствии с межведомственным перечнем:

№ п/п	Наименование документа и (или) информации	Федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых находятся документ и (или) информация
1	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	ФНС России
2	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ФНС России

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения

Порядок информирования о правилах исполнения функции

2.1. Место нахождения Министерства: Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Петра Алексеева, дом 6/1.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Петра Алексеева, дом 6/1.

Электронный адрес: mintrud@sakha.gov.ru.

Контактный номер: тел./ факс: 8(4112) 424-034, 8(4112) 508-049.

Официальный интернет-сайт Министерства:
<http://mintrud@sakha.gov.ru/>.

График (режим) работы Министерства:

понедельник - пятница: с 9:00 до 18:00 часов; обед - с 13:00 до 14:00 часов;

суббота, воскресенье – выходные дни.

2.2. Информирование об исполнении государственной функции осуществляется Министерством посредством:

- 1) по телефонам для справок;
- 2) в рамках личного приема должностными лицами Министерства;
- 3) в письменной форме, в том числе на информационных стендах в здании Министерства;
- 4) посредством электронной почты;
- 5) на официальном интернет-сайте Министерства;
- 6) посредством информационных систем "Интернет-портал "Государственные и муниципальные услуги Республики Саха (Якутия)",

"Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.3. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость в изложении информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) удобство и доступность получения информации;
- 5) оперативность предоставления информации.

2.4. Информирование заинтересованных лиц организуется следующим образом:

- 1) индивидуальное информирование;
- 2) публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

2.5. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону. Должностные лица Министерства, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников Министерства. Время ожидания при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить получить ответ в письменном виде. Должностные лица, осуществляющие информирование при личном (по телефону) обращении, должны вести себя корректно и внимательно, не унижая чести и достоинства лиц, обратившихся за информацией.

2.6. Индивидуальное письменное информирование при обращении в Министерство осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении. Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя. Письменные обращения рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации.

2.7. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном интернет-сайте Министерства, на информационных стендах, в информационных системах "Интернет-портал "Государственные и муниципальные услуги Республики Саха (Якутия)", "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.8. На официальном интернет-сайте Министерства размещаются сведения о местонахождении, телефонах для справок, графике работы

Министерства, а также о порядке получения заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения государственной функции и о ходе ее исполнения.

2.9. Информирование о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений осуществляется посредством размещения информации в едином реестре проверок на специализированном интернет-сайте.

2.10. При исполнении государственной функции взимание платы не предусмотрено.

Срок осуществления государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения

2.11. В отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя плановые проверки проводятся с применением риск-ориентированного подхода, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.12. Срок проведения документарной проверки (как плановой, так и внеплановой), а также выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

2.13. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром труда и социального развития Республики Саха (Якутия) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.14. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром труда и социального развития Республики Саха (Якутия), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.15. К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора) на территории опережающего социально-экономического развития, организацией и проведением проверок резидентов территории

опережающего социально-экономического развития, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 24 Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации".

2.16. Срок проведения плановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен решением министра труда и социального развития Республики Саха (Якутия) (или его заместителем), но не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов территории опережающего социально-экономического развития.

2.17. Контроль за устранением нарушений обязательных требований осуществляется в виде внеплановой проверки выполнения ранее выданных предписаний по истечении срока исполнения проверяемым лицом ранее выданного предписания.

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

3.1. Исполнение государственной функции осуществляется путем последовательного выполнения должностными лицами Министерства следующих административных процедур (действий):

а) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований в сфере социального обслуживания населения;

б) учет объектов регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения;

в) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;

г) проведение проверок:

- плановых;
- внеплановых;
- документарных;
- выездных.

д) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям в пределах своей компетенции.

3.2. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.3. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, должностные лица Министерства осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

3.4. В целях профилактики нарушений обязательных требований Министерство:

1) обеспечивает размещение на официальном интернет-сайте Министерства перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения и размещение на официальном интернет-сайте Министерства соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.5. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия

с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Министерство объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Министерство.

3.6. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.7. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачу юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в определенном Правительством Российской Федерации порядке.

3.8. Результатом административной процедуры является утверждение ежегодного плана профилактики нарушений обязательных требований Министерства.

3.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение ежегодного плана профилактики нарушений обязательных требований на официальном сайте Министерства в сети "Интернет».

3.10. Учет объектов регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения.

3.10.1 Основанием для начала административной процедуры является включение юридического лица, индивидуального предпринимателя в реестр поставщиков социальных услуг Республики Саха (Якутия).

3.10.2 Должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятий по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения, ведут перечень объектов регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения.

3.10.3 Перечни объектов регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения содержат

следующую информацию:

а) полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, включенных в реестр поставщиков социальных услуг, которым присвоена категория риска;

б) основной государственный регистрационный номер;

в) индивидуальный номер налогоплательщика;

г) юридический адрес юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

д) реквизиты решения о присвоении категории риска, указание на категорию риска, а также сведения, на основании которых было принято решение об отнесении объекта регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения к категории риска.

3.10.4 По запросу юридического лица или индивидуального предпринимателя, являющихся объектами регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения Министерство в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления такого запроса, предоставляет информацию о присвоенной им категории риска, а также сведения, использованные при отнесении таких объектов к определенной категории риска.

3.10.5 Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, являющиеся заявителями, вправе подать в Министерство заявление об изменении присвоенных ранее их деятельности категории риска (далее - заявление).

Заявление содержит следующие сведения:

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

б) основной государственный регистрационный номер;

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) информация о присвоенных ранее деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя и (или) используемым ими производственным объектам категории риска;

д) адрес юридического лица, адрес места жительства индивидуального предпринимателя (при необходимости иной почтовый адрес для связи), телефон и адрес электронной почты (при наличии).

К заявлению прилагаются документы о соответствии деятельности по форме социального обслуживания юридического лица или индивидуального предпринимателя и отнесения их к определенной категории риска, на присвоение которых претендует заявитель.

3.10.6 Министерство рассматривает заявление, оценивает представленные юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем и имеющиеся в распоряжении Министерства документы, и по итогам их рассмотрения в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты получения такого заявления, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворение заявления и изменение категории риска регионального государственного контроля (надзора);

б) отказ в удовлетворении заявления.

3.10.7 Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения информирует юридическое лицо и индивидуального предпринимателя о принятом решении путем направления соответствующего уведомления по почтовому адресу, указанному в заявлении, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, по адресу электронной почты юридического лица или индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо был ранее представлен ими в Министерство.

При принятии решения об отказе в удовлетворении заявления юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должны быть информированы о причинах отказа.

3.10.8 В случае несогласия с принятым Министерством решением об отказе в удовлетворении заявления юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе обжаловать такое решение в административном и (или) судебном порядке.

3.10.9 Результатом административной процедуры является составленный Министерством перечень объектов регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения.

3.10.10 Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение и поддержка в актуальном состоянии на официальном сайте Министерства следующей информации об объектах, отнесенных к категории значительного риска, содержащаяся в перечнях объектов регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения:

а) полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, включенных в реестр поставщиков социальных услуг;

б) индивидуальный номер налогоплательщика;

в) юридический адрес юридического лица и индивидуального предпринимателя;

г) категория риска и дата принятия решения об отнесении объекта регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения к категории риска.

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

При исключении из реестра поставщиков социальных услуг юридического лица, индивидуального предпринимателя соответствующие изменения вносятся в перечень объектов регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения.

3.11 Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.11.1 Основанием для начала административной процедуры является подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план), разрабатываемого в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.11.2 Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Включение объектов регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения в ежегодный план проведения плановых проверок осуществляется с учетом присвоенной Министерством категории риска.

3.11.3 До 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.11.4 В случае поступления предложений органов прокуратуры Министерство рассматривает данные предложения и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план.

3.11.5 При планировании проведения проверок в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, Министерство направляет для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на

территории федерального округа (далее - уполномоченный орган), проект ежегодного плана проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного министром (заместителем министра) труда и социального развития Республики Саха (Якутия) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Уполномоченный орган в срок до 10 августа года, предшествующего году проведения проверок, направляет в Министерство предложения для внесения в план проведения плановых проверок либо сообщает о его согласовании. Министерство осуществляет доработку проекта плана проведения плановых проверок с учетом предложений уполномоченного органа. Ежегодные планы проведения плановых проверок подлежат согласованию с уполномоченным федеральным органом.

Согласование проектов планов проведения плановых проверок с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Министерство направляет в уполномоченный орган в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденный план проведения указанных проверок.

3.11.6 Утвержденный министром труда и социального развития Республики Саха (Якутия) ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо иным доступным способом.

3.11.7 Внесение изменений в ежегодные планы осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.11.8 Результатом административной процедуры является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок, согласованного с органом прокуратуры.

3.11.9 Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном сайте Министерства в сети "Интернет".

3.12 Проведение проверок.

3.12.1 Проведение проверок включает в себя следующие административные действия:

- 1) издание приказа (принятие распоряжения) о проведении проверки;
- 2) подготовка к проверке;
- 3) проведение проверки;
- 4) подготовка акта проверки.

Проверка проводится должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе (распоряжении) министра труда и социального развития Республики Саха (Якутия) (лица, его заменяющего) о проведении проверки, подготовленном в соответствии с типовой формой приказа (распоряжения) органа государственного контроля (надзора), органа

муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»».

3.12.2 В приказе (распоряжении) о проведении проверки указываются:

1) наименование органа государственного контроля (надзора), вид государственного контроля (надзора);

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа о проведении проверки.

3.12.3 Должностными лицами Министерства проводятся плановые и внеплановые проверки в форме документарных и (или) выездных проверок.

3.12.4 По результатам проведения проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах, подготовленный в соответствии с типовой формой акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Минэкономразвития России 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»».

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

- 2) наименование Министерства;
- 3) дата и номер приказа министра труда и социального развития Республики Саха (Якутия) (заместителя министра);
- 4) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.12.5 К акту проверки прилагаются объяснения работников проверяемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.12.6 В журнале учета проверок должностными лицами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного надзора, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.12.7 Должностное лицо вручает экземпляр акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении (об отказе в ознакомлении с актом проверки), а в случае отсутствия индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или

уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного надзора. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного 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 юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.12.8 Результатом административной процедуры является:

- 1) приказ (распоряжение) министра труда и социального развития Республики Саха (Якутия) (заместителя министра) о проведении проверки;
- 2) оформление акта проверки.

3.12.9 Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- 1) вручение или направление акта проверки проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;
- 2) внесение информации о начале проведения проверки и ее результатах в единый реестр проверок должностными лицами в порядке, установленном Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения реестра проверок».

3.13 Проведение плановых проверок.

3.13.1 Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению плановой проверки является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.13.2 Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых Министерством ежегодных планов.

3.13.3 Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований в сфере социального обслуживания, в том числе доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и предоставляемых услуг.

3.13.4 О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) министра труда и социального развития Республики Саха (Якутия), заместителя министра труда и социального

развития Республики Саха (Якутия), курирующего осуществление контроля, о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.13.5 Плановые проверки в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития в рамках осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, за исключением видов государственного контроля (надзора), муниципального контроля, указанных в части 3.1 статьи 1 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", проводятся органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в виде совместных проверок в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Представитель уполномоченного федерального органа и (или) управляющей компании вправе присутствовать при проведении плановых проверок.

3.13.6 Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.14 Проведение внеплановых проверок.

3.14.1 Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Министерство заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

4) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

5) распоряжение (приказ) министра труда и социального развития Республики Саха (Якутия), изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и

на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.14.2 Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.14 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.14 Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.14.3 При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.14 Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.14.4 При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.14 Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Министерства. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.14.5 При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных

данных о фактах, указанных в 3.14 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3.14 Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.14.6 По решению министра труда и социального развития Республики Саха (Якутия) (лица, его заменяющего) предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.14.7 Министерство вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Министерством в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.14.8 Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан.

3.14.9 Внеплановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.14.10 О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 3.14 Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство.

3.14.11 Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" подпункта 3 и в подпункте 4 пункта 3.14 Административного регламента, Министерством после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.14.12 В день подписания распоряжения или приказа министра труда

и социального развития Республики Саха (Якутия) (лица, его заменяющего) о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа министра труда и социального развития Республики Саха (Якутия) о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.14.13 Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.14.14 В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Министерством предписания.

3.15 Проведение документарной проверки.

3.15.1 Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений Министерства.

3.15.2 В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения.

3.15.3 В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Министерство направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа министра труда и социального развития Республики Саха (Якутия) о проведении документарной проверки.

3.15.4 В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы.

3.15.5 Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.15.6 В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) за предоставлением социальных услуг населению, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.15.7 Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.15.8 Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных

требований, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку.

3.15.9 При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Министерством от иных органов государственного надзора (контроля), органов муниципального контроля.

3.16 Проведение выездной проверки.

3.16.1 Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.16.2 Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.16.3 Плановая выездная проверка проводится в случае, если при плановой документарной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа государственного надзора документах проверяемого лица;
- 2) оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям без проведения мероприятий по надзору.

3.16.4 Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом министра труда и социального развития Республики Саха (Якутия) о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по надзору, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

3.16.5 По результатам проведения проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах, подготовленный в соответствии с типовой формой акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной

приказом Минэкономразвития России 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»».

3.16.6 В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного надзора;
- 3) дата и номер приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора;
- 4) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах плановой проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.16.7 К акту проверки прилагаются объяснения работников проверяемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.16.8 В журнале учета проверок должностными лицами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного надзора, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.16.9 Должностное лицо вручает экземпляр акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении (об отказе в ознакомлении с актом проверки), а в случае отсутствия индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного надзора. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного 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 юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.17 Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям в пределах своей компетенции.

3.17.1 Административное действие по обеспечению должностными лицами Министерства мер по устранению правонарушений, выявленных при исполнении государственной функции, и выполнению предъявленных в ходе ее осуществления законных требований (далее - устранение выявленных правонарушений) осуществляются должностными лицами Министерства.

3.17.2 Началом административной процедуры по обеспечению должностными лицами Министерства мер по устранению правонарушений, выявленных при исполнении государственной функции, является вручение должностными лицами Министерства акта проверки юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю.

3.17.3 В случае выявления при проведении проверки деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей нарушений обязательных требований должностные лица Министерства, проводившие проверку в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- 1) выдать предписание юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений (далее - предписание) с указанием сроков их устранения;
- 2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни,

здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.17.4 В предписании излагаются необходимые мероприятия по устранению выявленных нарушений обязательных требований со ссылками на конкретные статьи и пункты федеральных законов и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены.

Сроки выполнения мероприятий, содержащихся в предписании, устанавливаются должностными лицами Министерства, проводившими контрольно-надзорные мероприятия, и определяются исходя из характера нарушений.

Выполнение мероприятий с длительными сроками исполнения может быть предусмотрено этапами.

Предписание оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое вместе со вторым экземпляром предписания приобщается к материалам дела, хранящегося в Министерстве.

3.17.5 Требования, содержащиеся в предписании, подлежат исполнению в установленные в нем сроки.

Невыполнение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в установленные сроки предъявленных требований влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

На основании аргументированного обращения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями о продлении указанных в предписании сроков устранения выявленных нарушений должностным лицом Министерства может быть принято решение о продлении установленных сроков. Лицо, допустившее нарушения обязательных требований вправе не позднее чем за 20 рабочих дней до истечения срока исполнения предписания об устранении нарушения обратиться к министру труда и социального развития Республики Саха (Якутия) с мотивированным заявлением о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушения.

После получения такого заявления министр труда и социального развития Республики Саха (Якутия) рассматривает материалы проверки, оценивает характер, степень, длительность, опасность выявленного нарушения, а также аргументы, приведенные лицом, допустившим нарушения, в обоснование своего заявления о продлении сроков исполнения предписания об устранении нарушения, и принимает решение о возможности либо невозможности удовлетворения данного заявления.

Рассмотрение вопроса о продлении срока исполнения предписания либо отказа в его продлении не может превышать 5 рабочих дней со дня получения Министерством заявления лица, которому такое предписание выдано.

В случае принятия решения о продлении срока исполнения

предписания об устранении нарушения такое решение оформляется в виде приказа министра. В приказе в обязательном порядке устанавливаются новые сроки исполнения предписания и уведомления об этом Министерства.

Решение об отказе в продлении срока исполнения предписания оформляется в виде уведомления.

Копия приказа о продлении срока исполнения предписания либо уведомление об отказе в его продлении направляется заявителю не позднее 1 рабочего дня после его подписания министром заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным доступным путем, позволяющим подтвердить факт получения его заявителем.

В случае если имеющихся в распоряжении Министерства материалов недостаточно для принятия обоснованного решения по существу заявления о продлении срока исполнения предписания, министр принимает решение о проведении в отношении лица, которому выдано предписание об устранении нарушения, внеплановой проверки.

В случае если проведенной внеплановой проверкой будет установлено, что лицо, допустившее нарушения обязательных требований законодательства, имело объективные возможности устранения выявленных нарушений, такое лицо привлекается к административной ответственности за неисполнение предписания об устранении нарушений, а также за допущенные таким лицом длящиеся нарушения обязательных требований законодательства Российской Федерации, Республики Саха (Якутия).

В случае выявления фактов невыполнения ранее выданного предписания должностными лицами Министерства могут быть приняты меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности в соответствии с требованиями КоАП.

3.17.6 Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований и исполнением требований, содержащихся в предъявленных юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предписаниях, осуществляется должностными лицами Министерства посредством проведения внеплановых проверок.

3.17.7 Результатом административной процедуры является:

1) предписание об устранении нарушений законодательства в сфере социального обслуживания населения;

2) протокол об административном правонарушении в части уклонения от исполнения требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социального обслуживания и предоставляемых услуг в сфере социального обслуживания населения.

3.17.8 Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является вручение или направление предписания (протокола об административном правонарушении) проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

IV. Порядок и формы контроля осуществления государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также принятием решений ответственными лицами

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по проведению проверок.

4.2 Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

4.3 Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за исполнением государственной функции, устанавливается индивидуальными правовыми актами Министерства.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора)

4.4 Министерство организует и осуществляет контроль за исполнением государственной функции.

4.5 Контроль полноты и качества исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. По результатам этих проверок в случае выявления нарушений прав индивидуальных предпринимателей и юридических лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6 Проверка полноты и качества проведения проверок осуществляется на основании индивидуальных правовых актов (приказов) органа государственного надзора.

4.7 В целях осуществления контроля за исполнением государственной функции Министерством проводятся плановые и внеплановые проверки. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения (комплексные проверки) или отдельные аспекты

(тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению проверяемого лица.

4.8 Для проведения проверки полноты и качества проведения проверок может создаваться комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства.

4.9 Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается председателем комиссии и членами комиссии. Руководитель проверяемого структурного подразделения Министерства должен быть ознакомлен с актом.

4.10. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции устанавливается министром труда и социального развития Республики Саха (Якутия).

Ответственность должностных лиц органа государственного контроля (надзора) за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения

4.11. Должностное лицо Министерства несет персональную ответственность за своевременность подготовки проекта приказа (распоряжения) о проведении проверки, за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав проверяемого лица

4.12. Должностное лицо, уполномоченное принимать решение о проведении проверки, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

4.13. Должностное лицо, уполномоченное на принятие мер по результатам контроля, несет персональную ответственность за законность применяемых мер, соблюдение порядка их применения и соответствие применяемых мер совершенным нарушениям.

4.14. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.15. Контроль за исполнением государственной функции со стороны уполномоченных на его проведение должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.16. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции в вышестоящие органы государственной власти и суд.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания населения, а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции и повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Министерства, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции, в том числе связанные с:

- необоснованным отказом в исполнении государственной функции;
- нарушением установленного порядка исполнения государственной функции;
- нарушением иных прав заинтересованного лица при осуществлении государственной функции.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.5. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, Министерство (должностное лицо) вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.6. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который лицу, ее направившему, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо Министерства вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее поступившие жалобы направлялись в один и тот же орган государственного надзора или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

5.8. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.9. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.10. Основанием для начала административных процедур досудебного обжалования является несогласие заинтересованных лиц с результатом исполнения государственного контроля (надзора) подачи им жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.11. В случае подачи жалобы при личном приеме гражданин представляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заинтересованного лица.

Права граждан и организаций на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.12. Министерство и его должностные лица обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и

материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.13. Жалоба проверяемого лица на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции может быть направлена министру труда и социального развития Республики Саха (Якутия). В случае жалобы на Министерство труда и социального развития Республики Саха (Якутия), то жалоба направляется в адрес Правительства Республики Саха (Якутия).

Сроки рассмотрения жалобы

5.14. Общий срок рассмотрения жалобы составляет 30 дней со дня ее регистрации в Министерстве и завершается датой письменного ответа гражданину.

5.15. В случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации либо должностным лицам, срок рассматриваемой жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением гражданина, направившего жалобу.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.16. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, министр труда и социального развития Республики Саха (Якутия) или его заместитель:

- признает правомерными действия (бездействие) и принятые решения в ходе исполнения государственной функции;
- признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

В случае жалобы на Министерство труда и социального развития Республики Саха (Якутия), то вышеуказанные решения принимает Председатель Правительства Республики Саха (Якутия) или его курирующий заместитель.

5.17. Результатом рассмотрения жалобы может быть полное, частичное удовлетворение заявленных претензий либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

5.18. По результатам досудебного (внесудебного) обжалования заинтересованному лицу в порядке, установленном Федеральным законом от

2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", по существу поставленных в жалобе вопросов направляется письменный ответ.

Приложение
к Административному регламенту
по осуществлению регионального
государственного контроля (надзора)
в сфере социального обслуживания населения
Республики Саха (Якутия)

**БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО
ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ**

