



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
(Минтрудсоцзащита Алтайского края)

**П Р И К А З**

05.07.2018

№ 218

г. Барнаул

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания, а также порядка оформления результатов проведения такого мероприятия

В соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьей 33 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», статьей 15.1 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания, а также порядок оформления результатов проведения такого мероприятия.

2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Временно исполняющий обязанности  
заместителя министра, начальника  
планово-финансового управления

Н.А. Третьякова

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства труда  
и социальной защиты  
Алтайского края  
от 25.07.2018 № 218

## ПОРЯДОК

оформления и содержание заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания, а также порядок оформления результатов проведения такого мероприятия

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие правила оформления и содержание заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, включенными в реестр поставщиков социальных услуг и оказывающими эти услуги на территории Алтайского края (далее – «поставщики социальных услуг»), при осуществлении Министерством труда и социальной защиты Алтайского края (Минтрудсоцзащита Алтайского края) регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания (далее – «мероприятие по контролю без взаимодействия»), а также порядок оформления результатов проведения такого мероприятия.

1.2. Мероприятие по контролю без взаимодействия осуществляется в форме наблюдения за соблюдением обязательных требований при размещении поставщиками социальных услуг информации в сети «Интернет» и в средствах массовой информации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации 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».

1.3. Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия устанавливается министром труда и социальной защиты Алтайского края (далее – «министр») либо заместителем министра, курирующим контрольно-надзорную деятельность, и не может превышать 20 рабочих дней.

### 2. Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия

2.1. Основанием проведения мероприятия по контролю без взаимодействия является задание на проведение такого мероприятия (далее – «задание»), утвержденное министром (заместителем министра).

2.2. Задание должно содержать:

наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;  
проверяемый период;  
наименование поставщика социальных услуг, в отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия;  
юридический адрес поставщика социальных услуг, ИНН, ОГРН;  
фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности государственных гражданских служащих Минтрудсоцзащиты Алтайского края (далее – «должностные лица»), уполномоченных на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия;  
срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;  
срок оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия.

2.3. Ответственным за организацию мероприятия по контролю без взаимодействия является структурное подразделение Минтрудсоцзащиты Алтайского края, в функции которого входит осуществление контрольно-надзорной деятельности.

2.4. Должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия, по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие готовится проект задания по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.5. Подготовленный проект задания передается на рассмотрение министру (заместителю министра).

2.6. После подписания проекта задания министром (заместителем министра) должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия, знакомятся с заданием под роспись.

### 3. Порядок оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия

3.1. Результаты мероприятия по контролю без взаимодействия должны содержать:

наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;  
наименование поставщика социальных услуг, в отношении которого проводилось мероприятие по контролю без взаимодействия;  
фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия;  
срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;  
результат проведения мероприятия по контролю без взаимодействия, информацию о соблюдении обязательных требований, при выявлении нарушений – предложение о принятии в пределах своих полномочий мер по пресечению нарушений.

3.2. Должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия, в срок, установленный заданием, готовят информацию о результатах проведения мероприятия по контролю без взаи-

модействия по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и передают ее для рассмотрения и утверждения министру (заместителю министра).

3.3. В случае получения в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований Минтрудсоцзащита Алтайского края в соответствии с частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» направляет поставщику социальных услуг предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований (далее – «предостережение»).

Должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия, готовится проект предостережения в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166.

3.4. В случае выявления при проведении мероприятия по контролю без взаимодействия нарушений обязательных требований должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия, принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме министру (заместителю министра) мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки поставщика социальных услуг по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5. Должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия, не реже 1 раза в полугодие размещают информацию о результатах проведения мероприятия по контролю без взаимодействия на официальном сайте Минтрудсоцзащиты Алтайского края.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку оформления и содержанию заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания, а также порядку оформления результатов проведения такого мероприятия

## ЗАДАНИЕ

на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, включенными в реестр поставщиков социальных услуг и оказывающими эти услуги на территории Алтайского края, при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. На основании статьи 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» поручаю:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия)

провести

\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия по контролю без взаимодействия)

в отношении:

\_\_\_\_\_ (наименование, место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, место фактического осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН)

2. Проверяемый период \_\_\_\_\_

3. Срок проведения мероприятия по контролю \_\_\_\_\_ (количество рабочих дней)

Дата начала: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания: не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Срок оформления результатов: не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
министра (заместителя министра))

Ознакомлены:

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку оформления и содержанию заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания, а также порядку оформления результатов проведения такого мероприятия

### АКТ

о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, включенными в реестр поставщиков социальных услуг и оказывающими эти услуги на территории Алтайского края, при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания

На основании задания от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия)

проведены следующие мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

\_\_\_\_\_  
(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия)

Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(количество рабочих дней)

Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводились мероприятия, ИНН, ОГРН	Результат проведения мероприятия, информация о соблюдении обязательных требований, при выявлении нарушений – предложение о принятии в пределах своих полномочий мер по пресечению выявленных нарушений

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласовано:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
министра (заместителя министра))