



**Министерство
социальной политики Нижегородской области**

П Р И К А З



07.12.2018

№ Сл-318-44492/18

г. Нижний Новгород

**Об утверждении Порядка оформления
и содержания заданий на проведение
мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями
при осуществлении регионального
государственного контроля (надзора) в сфере
социального обслуживания на территории
Нижегородской области
должностными лицами министерства
социальной политики Нижегородской
области и оформления результатов таких
мероприятий**

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, и 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»

п р и к а з ы в а ю:

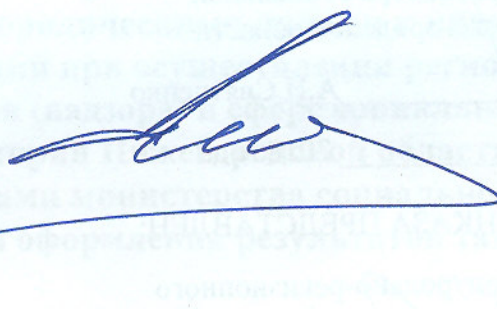
1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания на территории Нижегородской области должностными лицами

министерства социальной политики Нижегородской области и оформления результатов таких мероприятий.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его включения в Реестр нормативных правовых актов органов исполнительной власти Нижегородской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра социальной политики Нижегородской области А.И.Святненко.

Министр



А.Н.Гнеушев

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства социальной
политики Нижегородской области
от 07.12.2018 № Сп-318-44492/18

**Порядок оформления
и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными
предпринимателями при осуществлении регионального
государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания
на территории Нижегородской области
должностными лицами министерства социальной политики
Нижегородской области и оформления результатов таких мероприятий**

(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие правила оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, являющимися поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг в Нижегородской области и предоставляющими гражданам социальные услуги, предусмотренные индивидуальными программами предоставления социальных услуг, и (или) срочные социальные услуги при осуществлении министерством социальной политики Нижегородской области (далее – Министерство) регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания на территории Нижегородской области и оформления результатов таких мероприятий.

1.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - Мероприятия по контролю без взаимодействия) проводятся уполномоченными должностными

лицами Министерства при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания на территории Нижегородской области (далее – должностные лица Министерства).

1.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия проводятся в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 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» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. № 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 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил 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»;

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2014 г. № 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 содержание указанной информации и формы ее предоставления)».

1.4. Мероприятия по контролю без взаимодействия осуществляются в следующих формах:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган государственного контроля (надзора), в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом государственного контроля (надзора), без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) другие виды и формы Мероприятий по контролю без взаимодействия, установленные федеральными законами.

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 социальной политики Нижегородской области (далее – Министр) либо заместителем министра социальной политики Нижегородской области (далее – Заместитель министра).

2.2. Оформление проекта Задания осуществляется должностными лицами отдела контроля качества социальных услуг контрольно-ревизионного управления Министерства. Проект Задания согласовывается с начальником контрольно-ревизионного управления Министерства и

передается на утверждение Министру либо Заместителю министра не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения Мероприятия по контролю без взаимодействия.

2.3. Задание должно содержать:

- 1) наименование органа регионального государственного контроля (надзора);
- 2) дату и номер Задания;
- 3) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, утвердившего Задание;
- 4) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц Министерства, ответственных за проведение Мероприятия по контролю без взаимодействия;
- 5) наименование Мероприятия по контролю без взаимодействия;
- 6) место проведения Мероприятия по контролю без взаимодействия;
- 7) основание проведения Мероприятия по контролю без взаимодействия;
- 8) сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, в отношении которого проводится Мероприятие по контролю без взаимодействия;
- 9) срок проведения Мероприятия по контролю без взаимодействия;
- 10) срок оформления результатов Мероприятия по контролю без взаимодействия;
- 11) подпись руководителя структурного подразделения контрольно-ревизионного управления Министерства;
- 12) виза согласования начальника контрольно-ревизионного управления Министерства;
- 13) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, составившего Задание.

2.4. Задание составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.5. Должностные лица Министерства, ответственные за проведение Мероприятия по контролю без взаимодействия, под роспись знакомятся с Заданием в течение 1 рабочего дня со дня его утверждения.

2.6. Срок проведения Мероприятия по контролю без взаимодействия не может превышать 20 рабочих дней.

3. Порядок оформления результатов проведения Мероприятия по контролю без взаимодействия

3.1. По результатам проведения в соответствии с утвержденным Заданием Мероприятия по контролю без взаимодействия в течение 5 рабочих дней с момента окончания выполнения Задания составляется акт по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, который передается для рассмотрения и визирования начальнику контрольно-ревизионного управления Министерства.

3.2. Акт по результатам проведения Мероприятия по контролю без взаимодействия должен содержать:

1) наименование органа регионального государственного контроля (надзора);

2) дату, номер, время и место составления акта по результатам Мероприятия по контролю без взаимодействия;

3) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц Министерства, проводивших Мероприятие по контролю без взаимодействия;

4) основание проведения Мероприятия по контролю без взаимодействия;

5) наименование Мероприятия по контролю без взаимодействия;

6) срок проведения Мероприятия по контролю без взаимодействия;

7) место проведения Мероприятия по контролю без взаимодействия;

8) сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, в отношении которого проведено Мероприятие по контролю без взаимодействия;

9) результаты Мероприятия по контролю без взаимодействия, в том числе сведения о выявленных (невыявленных) нарушениях обязательных требований с указанием положений нормативных правовых актов;

10) меры, которые должны быть приняты по пресечению нарушений обязательных требований;

11) перечень прилагаемых документов;

12) подпись должностного лица или должностных лиц Министерства, проводивших Мероприятия по контролю без взаимодействия.

3.3. В случае выявления при проведении Мероприятий по контролю без взаимодействия нарушений обязательных требований, должностными лицами Министерства, в течение 5 рабочих дней с момента составления соответствующего акта, составляется мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.4. Мотивированное представление по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней визируется начальником контрольно-ревизионного управления Министерства и в течение 3 рабочих дней передается для рассмотрения Министру (Заместителю министра).

3.5. Мотивированное представление по результатам Мероприятия по контролю без взаимодействия должно содержать:

1) наименование органа регионального государственного контроля (надзора);

2) дату и номер мотивированного представления по результатам Мероприятия по контролю без взаимодействия;

3) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц Министерства, проводивших Мероприятия по контролю без взаимодействия;

4) наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведено Мероприятие по контролю без взаимодействия;

5) дату и номер акта, составленного по результатам Мероприятия по контролю без взаимодействия;

6) вид мероприятия по пресечению нарушений обязательных требований, наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого необходимо решение о назначении внеплановой проверки;

7) перечень прилагаемых документов;

8) подпись должностного лица или должностных лиц Министерства, проводивших Мероприятия по контролю без взаимодействия;

9) визу согласования начальника контрольно-ревизионного управления Министерства.

10) резолюцию Министра (Заместителя министра).

3.6. В случае получения в ходе проведения Мероприятий по контролю без взаимодействия указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, орган государственного контроля (надзора) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.7. 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 Министерства.

Приложение 1
к Порядку оформления и содержание заданий
на проведение мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями при
осуществлении регионального государственного
контроля (надзора) в сфере социального обслуживания
на территории Нижегородской области
должностными лицами министерства социальной
политики Нижегородской области и
оформления результатов таких мероприятий

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Деловая, д. 9, г. Нижний Новгород, 603950
тел. (831) 422-28-80, факс: (831) 422-29-43, e-mail: official@socium.kreml.nnov.ru

Утверждаю
министр социальной политики
Нижегородской области

(подпись, расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ

на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями

от _____ № _____

В целях предупреждения нарушения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, на основании статьи 8.3 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»

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица (должностных лиц), ответственного(ых) за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

ПРОВЕСТИ

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

В ОТНОШЕНИИ

 (наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя (ИНН/ОГРН, адрес места нахождения (осуществления деятельности)

Место проведения мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями: _____

Основание проведения мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями _____

Срок проведения мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями: _____ (не более 20 рабочих дней):
 с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

Срок оформления результатов мероприятия по контролю _____

 (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, составившего задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

Руководитель структурного подразделения Министерства

 (должность, Ф.И.О., подпись, расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Согласовано
 начальник контрольно-ревизионного
 управления

 (подпись, расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

С заданием на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями ознакомлен (а):

 (подпись должностного лица (должностных лиц), ответственного(ых) за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку оформления и содержание заданий
на проведение мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями при
осуществлении регионального государственного
контроля (надзора) в сфере социального обслуживания
на территории Нижегородской области
должностными лицами министерства социальной
политики Нижегородской области и
оформления результатов таких мероприятий

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ул.Деловая, д.9, г. Нижний Новгород, 603950
тел. (831) 422-28-80, факс: (831) 422-29-43, e-mail: official@socium.kreml.nnov.ru

АКТ

по результатам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

от _____ № _____

(место и время составления акта)

На основании задания министра социальной политики Нижегородской области на
проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями от _____ № _____ уполномоченными
должностными лицами

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица (должностных лиц), ответственного(ых) за
проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями)

проведено мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями)

В ОТНОШЕНИИ

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя (ИНН/ОГРН, адрес места нахождения
(осуществления деятельности))

Срок проведения мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями: _____

Место проведения мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями: _____

В результате проведенного мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями выявлены (не выявлены) нарушения обязательных требований:

(сведения о выявленных (невыявленных) нарушениях обязательных требований с указанием положений нормативных правовых актов)

Меры, которые должны быть приняты по пресечению нарушений обязательных требований:

Прилагаемые документы:

Подпись (и) должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

(должность)

(ФИО)

(должность)

(ФИО)

Приложение 3
к Порядку оформления и содержание заданий
на проведение мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями при
осуществлении регионального государственного
контроля (надзора) в сфере социального обслуживания
на территории Нижегородской области
должностными лицами министерства социальной
политики Нижегородской области и
оформления результатов таких мероприятий

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ул.Деловая, д.9, г. Нижний Новгород, 603950
тел. (831) 422-28-80, факс: (831) 422-29-43, e-mail: official@socium.kreml.nnov.ru

МОТИВИРОВАННОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ о необходимости назначения внеплановой проверки от _____ № _____

1. Должностное (ые) лицо (а), проводившее (ие) мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

2. В ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в отношении:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведено мероприятие без взаимодействия)

были выявлены нарушения обязательных требований, отраженные в прилагаемом акте по результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями от «__» _____ 20__ года №__

Прошу согласовать проведение внеплановой (выездной/документарной) проверки в отношении:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого необходимо решение о назначении внеплановой проверки)

Подпись (и) должностного лица (должностных лиц),
составившее (ие) мотивированное представление

(ФНО)

начальник контрольно-ревизионного управления

« » 20__ г.

ПРОВЕСТИ внеплановую (выездную/документарную) проверку

« _____ » 20__ г.

« _____ » 20__ г.
