



**Министерство
социальной политики Нижегородской области**

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

24 НОЯ 2020

№ в реестре:

16084 - 318 - 643

П Р И К А З

19.10.2020

643

№

г. Нижний Новгород

**О внесении изменений в приказ
министерства социальной политики
Нижегородской области от 7 декабря 2018 г.
№ Сл-318-44492/18**

В связи с изменением структуры министерства социальной политики
Нижегородской области

п р и к а з ы в а ю:

внести в приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 7 декабря 2018 г. № Сл-318-44492/18 «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» следующие изменения:

1. Наименование приказа изложить в следующей редакции:

«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 порядка оформления результатов таких мероприятий».

2. В преамбуле приказа слова «от 26.12.2008» заменить словами «от 26 декабря 2008 г.».

3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок 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 порядок оформления результатов таких мероприятий.».

4. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.».

5. 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, утвержденный приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Министр

Ю.А.Хабров

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Правительства Нижегородской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 0359CA9C004FACFDAD403E18D2A78CFAA1
Кому выдан: Хабров Юрий Анатольевич
Действителен: с 09.10.2020 до 09.10.2021

Приложение
к приказу министерства социальной
политики Нижегородской области

от 19.10.2020 № 643

«УТВЕРЖДЕН
приказом министерства социальной
политики Нижегородской области
от 7 декабря 2018 г. № Сл-318-44492/18

**Порядок
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 порядок 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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 содержания 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 контрольно-ревизионного отдела министерства. Проект задания согласовывается с руководителем структурного подразделения 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) фамилию, имя, отчество (при наличии) министра либо заместителя министра, утвердившего задание;
- 4) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) 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) сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, в отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия;
- 8) срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

9) срок оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия;

10) подпись руководителя структурного подразделения министерства;

11) 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 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 руководителю структурного подразделения 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) 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) сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, в отношении которого проведено мероприятие по контролю без взаимодействия;
- 8) результаты мероприятия по контролю без взаимодействия, в том числе сведения о выявленных (невыявленных) нарушениях обязательных требований с указанием положений нормативных правовых актов;
- 9) меры, которые должны быть приняты по пресечению нарушений обязательных требований;
- 10) перечень прилагаемых документов;
- 11) подписи 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 руководителем структурного подразделения министерства и в течение 3 рабочих дней передается для рассмотрения министру либо 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) 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) подписи должностных лиц министерства, проводивших мероприятия по контролю без взаимодействия;

9) визу согласования руководителя структурного подразделения министерства.

10) резолюцию министра либо 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 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 порядку 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 (заместитель министра)
социальной политики
Нижегородской области

(личная подпись) / (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 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 г.
№ 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального
контроля»

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностных лиц, ответственных 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 или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения и/или осуществления деятельности)

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

Срок проведения мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями: «___» рабочих дней:

с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

Срок оформления результатов мероприятия по контролю: «___» рабочих дней.

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

СОГЛАСОВАНО

(должность руководителя структурного подразделения)

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г.

С заданием на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями ознакомлены:

(личная подпись должностных лиц, ответственных за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, инициалы фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку 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 порядку
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 (заместителя 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) должностных лиц, ответственных 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 и/или
осуществления деятельности)

Срок проведения мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями: с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

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

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

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

Прилагаемые документы:

Подписи должностных лиц,
проводивших мероприятия по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями

(должность)

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

(должность)

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 3
к Порядку 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 порядку
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 _____ № _____

Должностные лица, проводившие мероприятие по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностных лиц)

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

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

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

Заключение о необходимости проведения внеплановой проверки:

Прилагаемые документы:

Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица,
составившего мотивированное представление

(должность)

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

(должность руководителя структурного
подразделения)

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

РЕЗОЛЮЦИЯ:

министр (заместитель министра)
социальной политики
Нижегородской области

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20__ г.

».
