



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 49908

от "05" февраля 2018.

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минтруд России)**

ПРИКАЗ

23 мая 2014 г.

№ 801н

Москва

**Об утверждении Порядка осуществления контроля
за обеспечением государственных гарантий в области занятости
населения в части социальной поддержки безработных граждан,
Порядка осуществления надзора и контроля за осуществлением
социальных выплат гражданам, признанным в установленном
порядке безработными**

В соответствии с подпунктами 11 и 12 пункта 3 статьи 7 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1915; 2011, № 49, ст. 7039; 2013, № 27, ст. 3477; 2014, № 49, ст. 6928; № 52, ст. 7536) приказываю:

Утвердить:

Порядок осуществления контроля за обеспечением государственных гарантий в области занятости населения в части социальной поддержки безработных граждан согласно приложению № 1;

Порядок осуществления надзора и контроля за осуществлением социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, согласно приложению № 2.

Министр

М.А. Топилин

Приложение № 1
к приказу Министерства труда и
социальной защиты
Российской Федерации
от «23 июля» 2017 г. № 801Н

**Порядок
осуществления контроля за обеспечением государственных гарантий в
области занятости населения в части социальной
поддержки безработных граждан**

I. Общие положения

1. Порядок осуществления контроля за обеспечением государственных гарантий в области занятости населения в части социальной поддержки безработных граждан (далее – Порядок) определяет сроки и последовательность действий при осуществлении Федеральной службой по труду и занятости и ее территориальными органами (далее – орган контроля) контроля за обеспечением государственных гарантий в области занятости населения в части социальной поддержки безработных граждан (далее – контроль за обеспечением государственных гарантий).

2. Контроль за обеспечением государственных гарантий осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2017, № 31, ст. 4828);

Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1915; 2017, № 31, ст. 4784) (далее – Закон о занятости населения);

Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 52, ст. 5880; 1998, № 7, ст. 788; 2000, № 33, ст. 3348; 2002, № 15, ст. 1375; 2003, № 2, ст. 160; 2004, № 35, ст. 3607; 2009, № 51, ст. 6152; 2011, № 47, ст. 6608; № 48, ст. 6727; 2012, № 10, ст. 1163; 2013, № 27, ст. 3459, 3477; № 48, ст. 6165; 2014,

№ 45, ст. 6143; № 52, ст. 7553; 2015, № 1, ст. 53; № 48, ст. 6724; 2016, № 27, ст. 4292; 2017, № 1, ст. 6; № 18, ст. 2666);

Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 42, ст. 5005; 2017, № 31, ст. 4892);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6206; 2015, № 45, ст. 6206);

Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 6965; 2015, № 27, ст. 3964; 2016, № 1, ст. 5; № 22, ст. 3091; № 27, ст. 4183; № 52, ст. 7477, 7486);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 324 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2901; 2007, № 37, ст. 4455; 2008, № 46, ст. 5337; 2009, № 1, ст. 146; № 6, ст. 738; № 33, ст. 4081; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 14, ст. 1935; 2012, № 1, ст. 171; № 15, ст. 1790; № 26, ст. 3529; 2013, № 33, ст. 4385; № 45, ст. 5822; 2014, № 26, ст. 3577; № 32, ст. 4499; 2015, № 2, ст. 491; № 16, ст. 2384; 2016, № 2, ст. 325; № 28, ст. 4741);

постановление Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 г. № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 38, ст. 5103; 2015, № 11, ст. 1607; № 33, ст. 4824);

постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825; 2016, № 51, ст. 7406);

постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2016 г. № 1106 «О подготовке государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, проектов ежегодных планов проведения проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также о согласовании внеплановых проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации»

Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 45, ст. 6270);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 12 августа 2003 г. № 62 «Об утверждении Порядка исчисления среднего заработка для определения размера пособия по безработице и стипендии, выплачиваемой гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 23 октября 2003 г., регистрационный № 5196);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 июля 2005 г. № 485 «Об утверждении Положения о порядке финансирования мероприятий по содействию занятости населения и социальной поддержке безработных граждан» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 сентября 2005 г., регистрационный № 7029), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 4 сентября 2006 г. № 624 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 октября 2006 г., регистрационный № 8409);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2010 г., регистрационный № 19273), с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 апреля 2017 года № 378н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 мая 2017 г., регистрационный № 46641);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 июня 2012 г. № 10н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 июля 2012 г., регистрационный № 25012), с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 октября 2013 г. № 550н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 декабря 2013 г., регистрационный № 30584), от 7 сентября 2015 г. № 602н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2015 г., регистрационный № 39785), от 20 июня 2016 г. № 300н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 августа 2016 г., регистрационный № 43168);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 ноября 2012 г. № 524н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» (зарегистрирован

Министерством юстиции Российской Федерации 29 декабря 2012 г., регистрационный № 26452), с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 сентября 2017 г. № 667н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 октября 2017 г., регистрационный № 48402);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 января 2013 г. № 10н «Об утверждении перечня документов, подтверждающих наличие уважительных причин неявки в государственные учреждения службы занятости населения граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и безработных граждан» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 февраля 2013 г., регистрационный № 27139);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 февраля 2013 г. № 52н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 июня 2013 г., регистрационный № 28645);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2014 г. № 262н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 июня 2014 г., регистрационный № 32780);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 апреля 2015 г., регистрационный № 36687);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 мая 2015 г. № 318н «Об утверждении Типового положения о территориальном органе Федеральной службы по труду и занятости» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июня 2015 г., регистрационный № 37852);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 ноября 2016 г. № 602н «Об утверждении целевых прогнозных показателей в области содействия занятости населения» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 ноября 2016 г., регистрационный № 44361);

приказ Федеральной службы по труду и занятости от 11 сентября 2007 г. № 211 «Об утверждении регламента Федеральной службы по труду и занятости» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 декабря 2007 г., регистрационный № 10678), с изменениями, внесенными приказами Федеральной службы по труду и занятости от 6 мая 2008 г. № 88 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2008 г., регистрационный № 11780), от 24 мая 2010 г. № 140 (зарегистрирован

Министерством юстиции Российской Федерации 6 июля 2010 г., регистрационный № 17705), от 1 октября 2013 г. № 211 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 января 2014 г., регистрационный № 31191), от 25 августа 2015 г. № 229 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 сентября 2015 г., регистрационный № 38851), от 26 мая 2016 г. № 181 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 июня 2016 г., регистрационный № 42475), от 25 августа 2016 г. № 330 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 сентября 2016 г., регистрационный № 43527), от 28 марта 2017 г. № 147 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 апреля 2017 г., регистрационный № 46378), от 18 сентября 2017 г. № 553 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 октября 2017 г., регистрационный № 48410);

приказ Федеральной службы по труду и занятости от 26 июня 2013 г. № 140 «Об утверждении перечня должностных лиц Федеральной службы по труду и занятости, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях при осуществлении функций по надзору и контролю в сфере занятости» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 июля 2013 г., регистрационный № 29155).

3. Предметом контроля за обеспечением государственных гарантий является соблюдение органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими полномочия в области содействия занятости населения и переданное полномочие Российской Федерации по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным безработными в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 г. № 891, и государственными учреждениями службы занятости населения (далее – проверяемые органы) требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации по обеспечению государственных гарантий в области занятости населения в части социальной поддержки безработных (далее – обязательные требования), в виде:

а) выплаты пособия по безработице, в том числе в период временной нетрудоспособности безработного;

б) выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, в том числе в период временной нетрудоспособности;

в) возможности участия в оплачиваемых общественных работах (в части сохранения права на получение пособия по безработице в период участия в общественных работах за гражданами, которые не относятся к категории, указанной в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения и для которых оплачиваемые общественные работы не являются подходящей работой).

В ходе мероприятий по контролю за обеспечением государственных гарантий анализируются сведения, содержащиеся в документах проверяемого

органа, связанных с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний органа контроля.

4. Контроль за обеспечением государственных гарантий осуществляется федеральными государственными гражданскими служащими органа контроля, уполномоченными на осуществление контроля за обеспечением государственных гарантий (далее – уполномоченные должностные лица).

5. Уполномоченные должностные лица проводят следующие виды проверок по осуществлению контроля за обеспечением государственных гарантий (далее – проверки):

- а) плановая (выездная, документарная);
- б) внеплановая (выездная, документарная).

6. Уполномоченные должностные лица при осуществлении контроля за обеспечением государственных гарантий имеют право:

а) посещать проверяемые органы при предъявлении копии приказа органа контроля о проведении проверки и служебного удостоверения;

б) запрашивать у руководителей проверяемых органов или их уполномоченных представителей (далее – руководители проверяемых органов) материалы и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

в) получать от проверяемых органов заверенные в установленном порядке копии документов и материалов по вопросам, относящимся к предмету проверки, в том числе в электронном виде;

г) выдавать руководителям проверяемых органов обязательные для исполнения предписания;

д) составлять протоколы об административных правонарушениях в пределах полномочий, подготавливать и направлять в правоохранительные органы и суд другие материалы (документы) о привлечении виновных к ответственности в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Уполномоченные должностные лица при осуществлении контроля за обеспечением государственных гарантий обязаны:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых органов;

б) проводить проверку на основании приказа органа контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

в) иметь при себе служебное удостоверение установленного образца;

г) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства о занятости населения в части обеспечения государственных гарантий;

д) не препятствовать руководителям проверяемых органов присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять руководителям проверяемых органов документы и информацию, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить руководителей проверяемых органов с результатами проверки;

з) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Порядком;

и) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8. Руководители проверяемых органов имеют право:

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

б) получать от уполномоченных должностных лиц органа контроля информацию, которая относится к предмету проверки;

в) знакомиться с результатами проверки;

г) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке, установленным законодательством Российской Федерации;

д) реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. Руководители проверяемых органов обязаны:

а) обеспечить беспрепятственный доступ уполномоченных должностных лиц в здания, служебные помещения проверяемых органов;

б) предоставить уполномоченным должностным лицам служебное помещение, оборудованное компьютерами с установленными программами, обеспечивающими работу проверяемых органов по вопросам, относящимся к предмету проверки, оргтехникой, средствами связи, включая доступ к информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

в) обеспечить представление уполномоченным должностным лицам документов и материалов по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также устных и письменных объяснений руководителей проверяемого органа по вопросам, относящимся к предмету проверки;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10. Результатом осуществления контроля за обеспечением государственных гарантий является выявление наличия или отсутствия нарушений обязательных требований в процессе деятельности по обеспечению государственных гарантий.

11. Общий срок исполнения мероприятий при осуществлении контроля за обеспечением государственных гарантий (далее – срок проверки) не должен превышать:

а) в части проведения проверки – двадцать рабочих дней;

б) в части составления акта о результатах проверки – три рабочих дня после окончания проверки.

12. В исключительных случаях, связанных с непредставлением (представлением не в полном объеме) проверяемым органом запрашиваемых органом контроля документов, невозможностью исполнения уполномоченными должностными лицами обязанностей по осуществлению контроля за обеспечением государственных гарантий, руководителем органа контроля, проводящего проверку (далее – руководитель органа контроля), может быть принято решение о продлении срока проверки, предусмотренного подпунктом «а» пункта 11 Порядка, но не более чем на двадцать рабочих дней.

13. Решение о продлении срока проверки оформляется приказом органа контроля.

14. Руководитель проверяемого органа информируется органом контроля о продлении срока проверки не позднее одного рабочего дня, следующего за днем издания приказа органа контроля.

II. Организация и проведение плановых проверок

15. Осуществление контроля за обеспечением государственных гарантий включает следующие действия:

а) организация и проведение плановой (выездной, документарной) проверки;

б) составление акта о результатах проведения проверки;

в) принятие мер по результатам проведения проверки.

16. Основанием для начала действия по организации и проведению плановой (выездной, документарной) проверки является ежегодный план проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, типовая форма которой предусмотрена Правилами подготовки государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, проектов ежегодных планов проведения проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также согласования внеплановых проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2016 г. № 1106 (далее – постановление № 1106).

17. Организация плановой (выездной, документарной) проверки включает:

а) подготовку приказа органа контроля о проведении плановой (выездной, документарной) проверки;

б) уведомление проверяемого органа о проведении плановой (выездной, документарной) проверки.

18. Подготовка приказа органа контроля о проведении плановой (выездной, документарной) проверки завершается не позднее чем за семь рабочих дней до даты начала проверки, установленной ежегодным планом проведения проверок органа контроля.

19. В приказе о проведении плановой (выездной, документарной) проверки указываются:

а) наименование органа контроля;

б) форма плановой проверки (выездная, документарная);

в) наименование проверяемого органа;

г) место нахождения проверяемого органа;

д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, уполномоченного должностного лица;

е) наименование вида контроля, в рамках которого проводится проверка;

ж) цели и задачи проверки;

з) предмет проверки;

и) срок проведения проверки, а также дата, с которой следует приступить к проверке, и дата, не позднее которой следует окончить проверку;

к) правовые основания проведения проверки;

л) обязательные требования, подлежащие проверке;

м) наименование мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проверки, которые необходимо провести в процессе проверки;

н) перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление контроля за обеспечением государственных гарантий;

о) перечень документов, представление которых проверяемым органом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

п) должность, инициалы, фамилия, руководителя (заместителя руководителя) органа контроля, подписавшего приказ;

р) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность уполномоченного должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии).

20. Проверяемый орган уведомляется о проведении плановой (выездной, документарной) проверки органом контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа органа контроля о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого органа, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен проверяемым органом в орган контроля, или иным доступным способом.

21. Плановая (выездная, документарная) проверка может проводиться одним уполномоченным должностным лицом или несколькими уполномоченными должностными лицами.

22. Проведение плановой (выездной, документарной) проверки осуществляется:

а) плановой выездной – по месту (местам) размещения проверяемого органа;

б) плановой документарной – по месту нахождения органа контроля.

23. Уполномоченные должностные лица осуществляют плановую (выездную, документарную) проверку в части:

а) соответствия деятельности проверяемых органов, их руководителей и должностных лиц обязательным требованиям по вопросам обеспечения выплаты пособия по безработице, в том числе в период временной нетрудоспособности безработного; обеспечения выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости (далее – стипендия), в том числе в период временной нетрудоспособности;

б) соблюдения сроков и последовательности действий (административных процедур) работниками проверяемых органов при осуществлении социальных выплат в виде пособия по безработице и стипендии;

в) обеспечения проверяемыми органами социальных выплат в виде пособия по безработице и стипендии, в том числе в период временной нетрудоспособности;

г) обеспечения проверяемыми органами сохранения права на получение пособия по безработице в период участия в общественных работах для граждан, которые не относятся к категории, указанной в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости, и для которых оплачиваемые общественные работы не являются подходящей работой;

д) других вопросов, связанных с деятельностью проверяемых органов по обеспечению государственных гарантий.

24. В ходе проведения плановой документарной проверки уполномоченные должностные лица при необходимости направляют в проверяемые органы мотивированный запрос о представлении документов и информации по вопросам, относящимся к предмету проверки.

25. Проверяемый орган обязан направить в орган контроля указанные в запросе документы и информацию в течение трех рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

26. Проверяемый орган вправе представить дополнительно в орган контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

III. Организация и проведение внеплановых проверок

27. Основанием для начала действия по организации и проведению внеплановой (выездной, документарной) проверки является решение руководителя органа контроля в случае:

а) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

б) требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

в) поступления обращений граждан, организаций и (или) получения от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь массовые нарушения прав граждан (далее – обращения и информация);

г) истечения срока исполнения ранее выданного органом контроля предписания об устранении нарушения обязательных требований (далее – предписание).

28. Внеплановая проверка по основаниям, предусмотренным подпунктами «а», «б» и «г» пункта 27 Порядка, проводится на основании решения руководителя органа контроля без согласования с органами прокуратуры.

29. При наличии оснований, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 27 Порядка, руководитель органа контроля поручает руководителю структурного подразделения органа контроля организовать внеплановую выездную проверку или внеплановую документарную проверку.

30. При наличии оснований, предусмотренных подпунктом «в» пункта 27 Порядка, руководитель органа контроля поручает уполномоченному должностному лицу рассмотреть обращение и (или) информацию по существу поставленных вопросов.

31. По результатам анализа содержания обращения и (или) информации уполномоченное должностное лицо направляет руководителю органа контроля в письменной форме информацию о результатах рассмотрения и мотивированные предложения о целесообразности (нецелесообразности) проведения внеплановой проверки.

32. При подготовке предложений о целесообразности (нецелесообразности) проведения внеплановой проверки учитываются следующие факты:

а) наличие либо отсутствие в обращении и (или) информации сведений, свидетельствующих о фактах нарушения законодательства Российской Федерации, в том числе влекущих или могущих повлечь массовые нарушения прав граждан;

б) поступление либо непоступление в орган контроля достоверной информации, свидетельствующей об устранении нарушений законодательства

Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь массовые нарушения прав граждан, сведения о которых содержатся в обращении и (или) информации.

33. При наличии основания, предусмотренного подпунктом «г» пункта 27 Порядка, уполномоченное должностное лицо, ответственное за контроль исполнения выданных предписаний, направляет руководителю органа контроля информацию в письменной форме об исполнении (неисполнении) проверяемым органом предписания и мотивированные предложения о целесообразности (нецелесообразности) проведения внеплановой проверки.

При подготовке предложений о целесообразности (нецелесообразности) проведения внеплановой проверки учитываются факты отсутствия либо наличия в органе контроля сведений, в том числе в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, свидетельствующих о фактах нарушения обязательных требований, указанных в ранее выданном предписании.

34. Руководитель органа контроля рассматривает информацию, указанную в пунктах 31 и 33 Порядка, и принимает решение:

- а) о проведении внеплановой проверки;
- б) о нецелесообразности проведения внеплановой проверки.

35. Основаниями для принятия решения о нецелесообразности проведения внеплановой проверки являются:

а) отсутствие в обращении и (или) информации сведений, свидетельствующих о фактах нарушения законодательства Российской Федерации, в том числе влекущих или могущих повлечь массовые нарушения прав граждан;

б) поступление в орган контроля информации, свидетельствующей об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь массовые нарушения прав граждан, сведения о которых содержатся в обращении и (или) информации;

в) отсутствие в органе контроля сведений, в том числе в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, свидетельствующих о фактах нарушения обязательных требований, указанных в ранее выданном предписании.

36. В случае принятия решения о проведении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом «в» пункта 27 Порядка, орган контроля осуществляет согласование проведения проверки с органом прокуратуры в порядке, установленном постановлением № 1106.

37. В соответствии с поручением (решением) руководителя органа контроля о проведении внеплановой (выездной, документальной) проверки, осуществляется организация внеплановой выездной проверки или внеплановой документальной проверки.

38. Организация внеплановой (выездной, документальной) проверки включает:

- а) подготовку приказа органа контроля о проведении проверки;
- б) уведомление проверяемого органа о проведении проверки.

39. В приказе о проведении внеплановой (выездной, документарной) проверки указываются:

- а) наименование органа контроля;
- б) форма проверки (документарная, выездная);
- в) наименование проверяемого органа;
- г) место нахождения проверяемого органа;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность уполномоченного должностного лица (уполномоченных должностных лиц);
- е) наименование вида контроля, в рамках которого проводится проверка;
- ж) цели и задачи проверки;
- з) предмет проверки;
- и) срок проведения проверки, а также дата, с которой следует приступить к проверке, и дата, не позднее которой следует окончить проверку;
- к) правовые основания проведения проверки;
- л) обязательные требования, подлежащие проверке;
- м) наименование мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проверки, которые необходимо провести в процессе проверки;
- н) перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление контроля за обеспечением государственных гарантий;
- о) перечень документов, представление которых проверяемым органом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- п) должность, инициалы, фамилия руководителя, заместителя руководителя органа контроля, подписавшего приказ;
- р) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность уполномоченного должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии).

40. О проведении внеплановой (выездной, документарной) проверки проверяемый орган уведомляется органом контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

41. Внеплановая (выездная, документарная) проверка может проводиться одним уполномоченным должностным лицом или несколькими уполномоченными должностными лицами.

42. Проведение внеплановой (выездной, документарной) проверки осуществляется:

- а) внеплановой выездной – по месту размещения проверяемого органа;
- б) внеплановой документарной – по месту нахождения органа контроля.

43. Уполномоченные должностные лица осуществляют внеплановую (выездную, документарную) проверку в части:

- а) соответствия деятельности проверяемых органов, их руководителей и должностных лиц обязательным требованиям по вопросам обеспечения выплаты пособия по безработице, в том числе в период временной нетрудоспособности безработного; обеспечения выплаты стипендии, в том числе в период временной нетрудоспособности;

б) соблюдения сроков и последовательности действий (административных процедур) работниками проверяемых органов при осуществления социальных выплат в виде пособия по безработице и стипендии;

в) обеспечения проверяемыми органами социальных выплат гражданам в виде пособия по безработице и стипендии, в том числе в период их временной нетрудоспособности;

г) обеспечения проверяемыми органами сохранения права на получение пособия по безработице в период участия в общественных работах для граждан, которые не относятся к категории, указанной в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости, и для которых оплачиваемые общественные работы не являются подходящей работой;

д) других вопросов, связанных с обеспечением проверяемым органом государственных гарантий.

44. В ходе проведения внеплановой документальной проверки уполномоченные должностные лица органа контроля при необходимости направляют в проверяемые органы мотивированный запрос о представлении документов и информации по вопросам, относящимся к предмету проверки.

45. Проверяемый орган обязан направить в орган контроля указанные в запросе документы и информацию в течение трех рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

46. Проверяемый орган вправе представить дополнительно в орган контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

IV. Составление акта о результатах проверки

47. По результатам плановой (выездной документальной) проверки, внеплановой (выездной, документальной) проверки уполномоченными должностными лицами составляется акт о результатах проведения проверки обеспечения государственных гарантий в области занятости населения в части социальной поддержки безработных граждан (далее – акт проверки).

48. Выявленные нарушения обязательных требований в части, касающейся предмета проверки, указываются в акте проверки со ссылкой на конкретные положения законодательства Российской Федерации, а также на соответствующие документы и материалы проверки, свидетельствующие об этих нарушениях.

49. Акт проверки составляется в двух экземплярах.

50. В акте проверки указываются:

а) наименование органа контроля;

б) место составления акта проверки (адрес);

в) дата и время составления акта проверки;

г) дата, время, место проведения проверки;

д) дата, номер, наименование приказа органа контроля, на основании которого была проведена проверка;

- е) наименование проверяемого органа;
- ж) общая продолжительность проверки (рабочих дней);
- з) отметка об ознакомлении руководителя проверяемого органа и (или) иных уполномоченных лиц с копией приказа о проведении проверки (фамилии, инициалы, подпись, дата, время) (при проведении выездной проверки);
- и) дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки (в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры);
- к) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку;
- л) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности руководителя, иных должностных лиц проверяемого органа, присутствовавших при проведении проверки;
- м) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований (с указанием положений нормативных правовых актов, а также характера нарушений и лиц, допустивших нарушения), выявленных фактах невыполнения предписаний (с указанием реквизитов выданных предписаний) либо информация о том, что нарушений не выявлено;
- н) сведения о внесении записи в журнал учета проверок проверяемого органа либо об отсутствии данного журнала с подписями уполномоченного должностного лица, проводившего проверку, и руководителя или иного уполномоченного должностного лица проверяемого органа (при проведении выездной проверки);
- о) перечень прилагаемых к акту проверки документов;
- п) сведения об ознакомлении руководителя проверяемого органа (с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) с актом проверки и получении экземпляра акта проверки, заверенные его подписью с указанием даты ознакомления либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, заверенные подписью (подписями) уполномоченного должностного лица (уполномоченных должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку.

51. К акту проверки прилагаются объяснения работников проверяемого органа, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, обязательные для исполнения предписания, а также иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

52. Акт проверки регистрируется в журнале регистрации актов о результатах проведения проверок обеспечения государственных гарантий.

53. Два экземпляра акта проверки не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации акта проверки, направляются руководителю проверяемого органа для подписания.

54. Руководитель проверяемого органа подписывает два экземпляра акта проверки и направляет один экземпляр акта проверки в орган контроля.

Срок подписания двух экземпляров акта проверки и направления одного экземпляра акта проверки в орган контроля не может превышать пяти рабочих дней с даты поступления экземпляров акта проверки в проверяемый орган.

55. Проверяемый орган в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта вправе представить в орган контроля возражения в письменной форме в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом проверяемый орган вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган контроля.

56. Уполномоченные должностные лица органа контроля рассматривают письменные возражения руководителей проверяемых органов по акту проверки и принимают в письменной форме решение об их обоснованности или необоснованности.

Соответствующее решение подписывается уполномоченными должностными лицами органа контроля и направляется должностному лицу, представившему возражения по акту проверки, не позднее трех рабочих дней со дня поступления этих возражений в орган контроля.

V. Принятие мер по результатам проведения проверок

57. В случае установления фактов нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проверки и зафиксированных в акте проверки, орган контроля выдает проверяемому органу обязательные для исполнения предписания.

58. Предписание оформляется в двух экземплярах, которые подписываются уполномоченным должностным лицом.

59. Предписание регистрируется в журнале учета выдачи и исполнения предписаний.

60. Два экземпляра предписания не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации предписания, вместе с актом проверки (прилагаются к акту проверки) направляются руководителю проверяемого органа.

61. Руководитель проверяемого органа подписывает два экземпляра предписания и направляет один экземпляр предписания (вместе с экземпляром акта проверки) в орган контроля.

62. Срок подписания предписания и направления экземпляра предписания в орган контроля не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления предписания в проверяемый орган.

63. Руководитель проверяемого органа в установленные сроки направляет в орган контроля информацию и документы (материалы), подтверждающие исполнение предписания.

64. На основании аргументированного обращения руководителя проверяемого органа о продлении указанных в предписании сроков его исполнения руководителем или заместителем руководителя органа контроля может быть принято решение о продлении данных сроков.

65. Поступившие из проверяемого органа информация и документы (материалы) рассматриваются и анализируются органом контроля, после чего дается заключение об исполнении или неисполнении предписания.

66. Уполномоченное должностное лицо утверждает в письменной форме заключение об исполнении или неисполнении предписания.

67. В случае неисполнения проверяемым органом в установленный срок предписания органом контроля принимаются меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности в соответствии с подпунктом 86 пункта 2 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

68. В случае, если в результате проведенных проверок были выявлены нарушения обязательных требований, содержащие признаки преступлений, предусмотренных уголовным законодательством Российской Федерации, орган контроля направляет соответствующую информацию в правоохранительные органы для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к уголовной ответственности.

69. Информация о плановых и внеплановых проверках, их результатах и принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений уполномоченным должностным лицом вносится в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415.

Приложение № 2
к приказу Министерства труда и
социальной защиты
Российской Федерации
от «23» мая 2017 г. № 801н

**Порядок
осуществления надзора и контроля за осуществлением социальных
выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными**

I. Общие положения

1. Порядок осуществления надзора и контроля за осуществлением социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными (далее – Порядок) определяет сроки и последовательность действий при осуществлении Федеральной службой по труду и занятости и ее территориальными органами (далее – орган надзора (контроля) надзора и контроля за осуществлением социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными (далее – надзор (контроль)).

2. Надзор (контроль) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2017, № 31, ст. 4828);

Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1915; 2017, № 31, ст. 4784) (далее – Закон о занятости населения);

Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 52, ст. 5880; 1998, № 7, ст. 788; 2000, № 33, ст. 3348; 2002, № 15, ст. 1375; 2003, № 2, ст. 160; 2004, № 35, ст. 3607; 2009, № 51, ст. 6152; 2011, № 47, ст. 6608; № 48, ст. 6727; 2012, № 10, ст. 1163; 2013, № 27, ст. 3459, 3477; № 48, ст. 6165; 2014, № 45, ст. 6143; № 52, ст. 7553; 2015, № 1, ст. 53; № 48, ст. 6724; 2016, № 27, ст. 4292; 2017, № 1, ст. 6; № 18, ст. 2666);

Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 42, ст. 5005; 2017, № 31, ст. 4892);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6206; 2015, № 45, ст. 6206);

Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 6965; 2015, № 27, ст. 3964; 2016, № 1, ст. 5; № 22, ст. 3091; № 27, ст. 4183; № 52, ст. 7477, 7486);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 324 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2901; 2007, № 37, ст. 4455; 2008, № 46, ст. 5337; 2009, № 1, ст. 146; № 6, ст. 738; № 33, ст. 4081; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 14, ст. 1935; 2012, № 1, ст. 171; № 15, ст. 1790; № 26, ст. 3529; 2013, № 33, ст. 4385; № 45, ст. 5822; 2014, № 26, ст. 3577; № 32, ст. 4499; 2015, № 2, ст. 491; № 16, ст. 2384; 2016, № 2, ст. 325; № 28, ст. 4741);

постановление Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 г. № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 38, ст. 5103; 2015, № 11, ст. 1607; № 33, ст. 4824);

постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825; 2016, № 51, ст. 7406);

постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2016 г. № 1106 «О подготовке государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, проектов ежегодных планов проведения проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также о согласовании внеплановых проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 45, ст. 6270);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 12 августа 2003 г. № 62 «Об утверждении Порядка исчисления среднего заработка для определения размера пособия по безработице и стипендии, выплачиваемой гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 23 октября 2003 г., регистрационный № 5196);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 июля 2005 г. № 485 «Об утверждении Положения о порядке финансирования мероприятий по содействию занятости населения и социальной поддержке безработных граждан» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 сентября 2005 г., регистрационный № 7029), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 4 сентября 2006 г. № 624 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 октября 2006 г., регистрационный № 8409);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2010 г., регистрационный № 19273), с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 апреля 2017 года № 378н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 мая 2017 г., регистрационный № 46641);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 июня 2012 г. № 10н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 июля 2012 г., регистрационный № 25012), с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 октября 2013 г. № 550н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 декабря 2013 г., регистрационный № 30584), от 7 сентября 2015 г. № 602н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2015 г., регистрационный № 39785), от 20 июня 2016 г. № 300н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 августа 2016 г., регистрационный № 43168);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 ноября 2012 г. № 524н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 декабря 2012 г.,

регистрационный № 26452), с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 сентября 2017 г. № 667н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 октября 2017 г., регистрационный № 48402);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 января 2013 г. № 10н «Об утверждении перечня документов, подтверждающих наличие уважительных причин неявки в государственные учреждения службы занятости населения граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, и безработных граждан» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 февраля 2013 г., регистрационный № 27139);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11 февраля 2013 г. № 52н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 4 июня 2013 г., регистрационный № 28645);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2014 г. № 262н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 июня 2014 г., регистрационный № 32780);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. № 125н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 апреля 2015 г., регистрационный № 36687);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 мая 2015 г. № 318н «Об утверждении Типового положения о территориальном органе Федеральной службы по труду и занятости» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июня 2015 г., регистрационный № 37852);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 ноября 2016 г. № 602н «Об утверждении целевых прогнозных показателей в области содействия занятости населения» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 ноября 2016 г., регистрационный № 44361);

приказ Федеральной службы по труду и занятости от 11 сентября 2007 г. № 211 «Об утверждении регламента Федеральной службы по труду и занятости» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 декабря 2007 г., регистрационный № 10678), с изменениями, внесенными приказами Федеральной службы по труду и занятости от 6 мая 2008 г. № 88 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2008 г., регистрационный № 11780), от 24 мая 2010 г. № 140 (зарегистрирован

Министерством юстиции Российской Федерации 6 июля 2010 г., регистрационный № 17705), от 1 октября 2013 г. № 211 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 января 2014 г., регистрационный № 31191), от 25 августа 2015 г. № 229 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 сентября 2015 г., регистрационный № 38851), от 26 мая 2016 г. № 181 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 июня 2016 г., регистрационный № 42475), от 25 августа 2016 г. № 330 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 сентября 2016 г., регистрационный № 43527), от 28 марта 2017 г. № 147 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 апреля 2017 г., регистрационный № 46378), от 18 сентября 2017 г. № 553 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 октября 2017 г., регистрационный № 48410);

приказ Федеральной службы по труду и занятости от 26 июня 2013 г. № 140 «Об утверждении перечня должностных лиц Федеральной службы по труду и занятости, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях при осуществлении функций по надзору и контролю в сфере занятости» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 июля 2013 г., регистрационный № 29155).

3. Предметом надзора (контроля) является соблюдение органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими полномочия в области содействия занятости населения и переданное полномочие Российской Федерации по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным безработными в соответствии с Правилами регистрации безработных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 г. № 891, и государственными учреждениями службы занятости населения (далее – проверяемые органы), требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными (далее – обязательные требования), в виде:

- а) пособия по безработице;
- б) стипендии в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального обучения по направлению органов службы занятости;
- в) материальной помощи в связи с истечением установленного периода выплаты пособия по безработице;
- г) материальной помощи в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости;
- д) пенсии, назначенной по предложению органов службы занятости на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

В ходе мероприятий по надзору (контролю) анализируются сведения, содержащиеся в документах проверяемого органа, связанных с исполнением им обязательных требований.

4. Надзор (контроль) осуществляется федеральными государственными гражданскими служащими органа надзора (контроля), уполномоченными на осуществление надзора и контроля за осуществлением социальных выплат (далее – уполномоченные должностные лица).

5. Уполномоченные должностные лица проводят следующие виды проверок по осуществлению надзора (контроля) (далее – проверка):

- а) плановая (выездная, документарная);
- б) внеплановая (выездная, документарная).

6. Уполномоченные должностные лица при осуществлении надзора (контроля) имеют право:

а) посещать проверяемые органы при предъявлении копии приказа органа контроля (надзора) о проведении проверки и служебного удостоверения;

б) запрашивать у руководителей проверяемых органов или их уполномоченных представителей (далее – руководители проверяемых органов) материалы и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

в) получать от проверяемых органов заверенные в установленном порядке копии документов и материалов по вопросам, относящимся к предмету проверки, в том числе в электронном виде;

г) выдавать руководителям проверяемых органов обязательные для исполнения предписания;

д) составлять протоколы об административных правонарушениях в пределах полномочий, подготавливать и направлять в правоохранительные органы и суд другие материалы (документы) о привлечении виновных к ответственности в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Уполномоченные должностные лица при осуществлении надзора (контроля) обязаны:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых органов;

б) проводить проверку на основании приказа органа надзора (контроля) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

в) иметь при себе служебное удостоверение установленного образца;

г) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства о занятости населения в части осуществления социальных выплат;

д) не препятствовать руководителям проверяемых органов присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять руководителям проверяемых органов документы и информацию, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить руководителей проверяемых органов с результатами проверки;

з) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Порядком;

и) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8. Руководители проверяемых органов имеют право:

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

б) получать от уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

в) знакомиться с результатами проверки;

г) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке, установленным законодательством Российской Федерации;

д) реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. Руководители проверяемых органов обязаны:

а) обеспечить беспрепятственный доступ уполномоченных должностных лиц в здания, служебные помещения проверяемых органов;

б) предоставить уполномоченным должностным лицам служебное помещение, оборудованное компьютерами с установленными программами, обеспечивающими работу проверяемых органов по вопросам, относящимся к предмету проверки, оргтехникой, средствами связи, включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) обеспечить представление уполномоченным должностным лицам документов и материалов по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также устных и письменных объяснений должностных лиц проверяемого органа по вопросам, относящимся к предмету проверки;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10. Результатом осуществления надзора (контроля) является выявление наличия или отсутствия нарушений обязательных требований в процессе деятельности по осуществлению социальных выплат.

11. Общий срок исполнения мероприятий при осуществлении надзора (контроля) (далее – срок проверки) не должен превышать:

а) в части проведения проверки – двадцать рабочих дней;

б) в части составления акта о результатах проверки – три рабочих дня после окончания проверки.

12. В исключительных случаях, связанных с непредставлением (представлением не в полном объеме) проверяемым органом запрашиваемых органом надзора (контроля) документов, невозможностью исполнения уполномоченными должностными лицами органа надзора (контроля) обязанностей по осуществлению надзора (контроля), руководителем органа надзора (контроля), проводящего проверку (далее – руководитель органа надзора (контроля)), может быть принято решение о продлении срока проверки, установленного подпунктом «а» пункта 11 Порядка, но не более чем на двадцать рабочих дней.

13. Решение о продлении срока проверки оформляется приказом органа надзора (контроля).

14. Руководитель проверяемого органа информируется органом надзора (контроля) о продлении срока проверки не позднее одного рабочего дня, следующего за днем издания приказа органа надзора (контроля).

II. Организация и проведение плановых проверок

15. Осуществление надзора (контроля) включает следующие действия:

а) организация и проведение плановой (выездной, документарной) проверки;

б) организация и проведение внеплановой (выездной, документарной) проверки;

в) составление акта о результатах проведения проверки;

г) принятие мер по результатам проведения проверки.

16. Основанием для начала действия по организации и проведению плановой (выездной, документарной) проверки является ежегодный план проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, типовая форма которой предусмотрена Правилами подготовки государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, проектов ежегодных планов проведения проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также согласования внеплановых проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2016 г. № 1106 (далее – постановление № 1106).

17. Организация плановой (выездной, документарной) проверки включает:

а) подготовку приказа органа надзора (контроля) о проведении плановой (выездной, документарной) проверки;

б) уведомление проверяемого органа о проведении плановой (выездной, документарной) проверки;

18. Подготовка приказа органа надзора (контроля) о проведении плановой (выездной, документарной) проверки завершается не позднее чем за семь рабочих дней до даты начала плановой (выездной, документарной) проверки, установленной ежегодным планом проведения проверок органом надзора (контроля).

19. В приказе органа надзора (контроля) о проведении плановой (выездной, документарной) проверки указываются:

а) наименование органа надзора (контроля);

б) форма плановой проверки (выездная, документарная);

в) наименование проверяемого органа;

г) место нахождения проверяемого органа;

д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность уполномоченного должностного лица;

е) наименование вида надзора (контроля), в рамках которого проводится проверка;

ж) цели и задачи проверки;

з) предмет проверки;

и) срок проведения проверки, а также дата, с которой следует приступить к проверке, и дата, не позднее которой следует окончить проверку;

к) правовые основания проведения проверки;

л) обязательные требования, подлежащие проверке;

м) наименование мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проверки, которые необходимо провести в процессе проверки;

н) перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление надзора и контроля за осуществлением социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными;

о) перечень документов, представление которых проверяемым органом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

п) должность, инициалы, фамилия руководителя (заместителя руководителя) органа надзора (контроля), подписавшего приказ;

р) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность уполномоченного должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии).

20. Проверяемый орган уведомляется о проведении плановой (выездной, документарной) проверки органом надзора (контроля) не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа органа надзора (контроля) о проведении 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 проверяемого органа, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен проверяемым органом в орган надзора (контроля) или иным доступным способом.

21. Плановая (выездная, документарная) проверка может проводиться одним уполномоченным должностным лицом или несколькими уполномоченными должностными лицами органа надзора (контроля).

22. Проведение плановой (выездной, документарной) проверки осуществляется:

а) плановой выездной – по месту (местам) размещения проверяемого органа;

б) плановой документарной – по месту нахождения органа надзора (контроля).

23. Уполномоченные должностные лица осуществляют плановую (выездную, документарную) проверку в части:

а) соответствия деятельности проверяемого органа обязательным требованиям, в том числе обоснованности назначения социальных выплат; соблюдения порядка определения размеров социальных выплат; соблюдения условий и сроков их выплаты; обоснованности прекращения, приостановки социальных выплат, снижения их размеров;

б) соблюдения сроков и последовательности (административных процедур) работниками государственных учреждений службы занятости населения при осуществлении социальных выплат;

в) фактического перечисления гражданам социальных выплат;

г) других вопросов, связанных с деятельностью проверяемых органов по осуществлению социальных выплат.

24. В ходе проведения плановой документарной проверки уполномоченные должностные лица при необходимости направляют в проверяемые органы мотивированный запрос о представлении документов и информации по вопросам, относящимся к предмету проверки.

25. Проверяемый орган обязан направить в орган надзора (контроля) указанные в запросе документы и информацию в течение трех рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

26. Проверяемый орган вправе представить дополнительно в орган надзора (контроля) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

III. Организация и проведение внеплановых проверок

27. Основанием для начала действия по организации и проведению внеплановой (выездной, документарной) проверки является решение руководителя органа надзора (контроля) в случае:

а) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

б) требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

в) поступления обращений граждан, организаций и (или) получения от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушения законодательства Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь массовые нарушения прав граждан (далее – обращения и информация);

г) истечения срока исполнения ранее выданного органом надзора (контроля) предписания об устранении нарушения обязательных требований (далее – предписание).

28. Внеплановая проверка по основаниям, предусмотренным подпунктами «а», «б» и «г» пункта 27 Порядка, проводится на основании решения руководителя органа надзора (контроля) без согласования с органами прокуратуры.

29. При наличии оснований, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 27 Порядка, руководитель органа надзора (контроля) поручает руководителю структурного подразделения органа надзора и контроля организовать внеплановую (выездную, документарную) проверку.

30. При наличии оснований, предусмотренных подпунктом «в» пункта 27 Порядка, руководитель органа надзора (контроля) поручает уполномоченному должностному лицу рассмотреть обращение и (или) информацию по существу поставленных вопросов.

31. По результатам анализа содержания обращения и (или) информации уполномоченное должностное лицо направляет руководителю органа надзора (контроля) информацию в письменной форме о результатах рассмотрения и мотивированные предложения о целесообразности (нецелесообразности) проведения внеплановой проверки.

32. При подготовке предложений о целесообразности (нецелесообразности) проведения внеплановой проверки учитываются следующие факты:

а) наличие либо отсутствия в обращении и (или) информации сведений, свидетельствующих о фактах нарушения законодательства Российской Федерации, в том числе влекущих или могущих повлечь массовые нарушения прав граждан;

б) поступление либо непоступление в орган надзора (контроля) информации, свидетельствующей об устранении нарушений законодательства

Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь массовые нарушения прав граждан, сведения о которых содержатся в обращении и (или) информации.

33. При наличии основания, предусмотренного подпунктами «г» пункта 27 Порядка, уполномоченное должностное лицо, ответственное за контроль исполнения выданных предписаний, направляет руководителю органа надзора (контроля) информацию в письменной форме об исполнении (неисполнении) проверяемым органом предписания и мотивированные предложения о целесообразности (нецелесообразности) проведения внеплановой проверки.

При подготовке предложений о целесообразности (нецелесообразности) проведения внеплановой проверки учитываются факты отсутствия либо наличия в органе надзора (контроля) сведений, в том числе в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, свидетельствующих о фактах нарушения обязательных требований, указанных в ранее выданном предписании.

34. Руководитель органа надзора (контроля) рассматривает информацию, указанную в пунктах 31 и 33 Порядка, и принимает решение:

- а) о проведении внеплановой проверки;
- б) о нецелесообразности проведения внеплановой проверки.

35. Основаниями для принятия решения о нецелесообразности проведения внеплановой проверки являются:

а) отсутствие в обращении и (или) информации сведений, свидетельствующих о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, в том числе влекущих или могущих повлечь массовые нарушения прав граждан;

б) поступление в орган надзора (контроля) информации, свидетельствующей об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь массовые нарушения прав граждан, сведения о которых содержатся в обращении и (или) информации;

в) отсутствие в органе надзора (контроля) сведений, в том числе в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, свидетельствующих о фактах нарушения обязательных требований, указанных в ранее выданном предписании.

36. В случае принятия решения о проведении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом «в» пункта 27 Порядка, орган надзора (контроля) осуществляет согласование проведения проверки с органом прокуратуры в порядке, установленном постановлением № 1106.

37. В соответствии с поручением (решением) руководителя органа надзора (контроля) о проведении внеплановой (выездной, документарной) проверки, осуществляется организация внеплановой выездной проверки или внеплановой документарной проверки.

38. Организация внеплановой (выездной, документарной) проверки включает:

- а) подготовку приказа органа надзора (контроля) о проведении проверки;

- б) уведомление проверяемого органа о проведении проверки;
- в) подготовку плана проведения органом надзора (контроля) внеплановой (выездной, документарной) проверки.

39. В приказе о проведении внеплановой проверки указываются:

- а) наименование органа надзора (контроля);
- б) форма проверки (документарная, выездная);
- в) наименование проверяемого органа;
- г) место нахождения проверяемого органа;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность уполномоченного должностного лица (уполномоченных должностных лиц);
- е) наименование вида надзора (контроля), в рамках которого проводится проверка;
- ж) цели и задачи проверки;
- з) предмет проверки;
- и) срок проведения проверки, а также дата, с которой следует приступить к проверке, и дата, не позднее которой следует окончить проверку;
- к) правовые основания проведения проверки;
- л) обязательные требования, подлежащие проверке;
- м) наименование мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проверки, которые необходимо провести в процессе проверки;
- н) перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление надзора и контроля за осуществлением социальных выплат;
- о) перечень документов, представление которых проверяемым органом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- п) должность, инициалы, фамилия руководителя, заместителя руководителя органа надзора (контроля), подписавшего приказ;
- р) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность уполномоченного должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии).

40. О проведении внеплановой (выездной, документарной) проверки проверяемый орган уведомляется органом надзора (контроля) не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

41. Внеплановая (выездная, документарная) проверка может проводиться одним уполномоченным должностным лицом или несколькими уполномоченными должностными лицами.

42. Проведение внеплановой (выездной, документарной) проверки осуществляется:

- а) внеплановой выездной – по месту размещения проверяемого органа;
- б) внеплановой документарной – по месту нахождения органа надзора (контроля).

43. Уполномоченные должностные лица осуществляют внеплановую (выездную, документарную) проверку в части:

- а) соответствия деятельности проверяемого органа обязательным для

исполнения требованиям, в том числе: обоснованности назначения социальных выплат;

б) соблюдения порядка определения размеров социальных выплат; соблюдения условий и сроков их выплаты; обоснованности прекращения, приостановки социальных выплат, снижения их размеров;

в) соблюдения сроков и последовательности (административных процедур) работниками государственных учреждений службы занятости населения при осуществлении социальных выплат;

г) фактического перечисления гражданам социальных выплат;

д) других вопросов, связанных с деятельностью проверяемых органов по осуществлению социальных выплат.

44. В ходе проведения внеплановой документарной проверки уполномоченные должностные лица органа надзора (контроля) при необходимости направляют в проверяемые органы мотивированный запрос о представлении документов и информации по вопросам, относящимся к предмету проверки.

45. Проверяемый орган обязан направить в орган надзора (контроля) указанные в запросе документы и информацию в течение трех рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

46. Проверяемый орган вправе представить дополнительно в орган надзора (контроля) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

IV. Составление акта о результатах проверки

47. По результатам плановой (выездной, документарной) проверки, внеплановой (выездной, документарной) проверки уполномоченными должностными лицами составляется акт о результатах проведения плановой (выездной) (выездной) документарной) проверки осуществления социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными (далее – акт проверки).

48. Выявленные нарушения обязательных требований в части, касающейся предмета проверки, указываются в акте проверки со ссылкой на конкретные положения законодательства Российской Федерации, а также на соответствующие документы и материалы проверки, свидетельствующие об этих нарушениях.

49. Акт проверки составляется в двух экземплярах.

50. В акте проверки указываются:

а) наименование органа надзора (контроля);

б) место составления акта проверки (адрес);

в) дата и время составления акта проверки;

г) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

д) дата, номер, наименование приказа органа надзора (контроля), на основании которого была проведена проверка;

е) наименование проверяемого органа;

ж) общая продолжительность проверки (рабочих дней);

з) отметка об ознакомлении руководителя проверяемого органа и (или) иных уполномоченных лиц с копией приказа о проведении проверки (фамилии, инициалы, подпись, дата, время) (при проведении выездной проверки);

и) дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки (в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры);

к) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку;

л) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности руководителя, иных должностных лиц проверяемого органа, присутствовавших при проведении проверки;

м) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований (с указанием положений нормативных правовых актов, а также характера нарушений и лиц, допустивших нарушения), выявленных фактах невыполнения предписаний (с указанием реквизитов выданных предписаний) либо информация о том, что нарушений не выявлено;

н) сведения о внесении записи в журнал учета проверок проверяемого органа либо об отсутствии данного журнала с подписями уполномоченного должностного лица, проводившего проверку, и руководителя или иного уполномоченного должностного лица проверяемого органа (при проведении выездной проверки);

о) перечень прилагаемых к акту проверки документов;

п) сведения об ознакомлении руководителем проверяемого органа (с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) с актом проверки и получении экземпляра акта проверки, заверенные его подписью с указанием даты ознакомления либо об отказе в ознакомлении, заверенные подписью (подписями) уполномоченного должностного лица (уполномоченных должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку.

51. К акту проверки прилагаются объяснения работников проверяемого органа, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, обязательные для исполнения предписания, а также иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

52. Акт проверки регистрируется в журнале регистрации актов о результатах проведения проверок осуществления социальных выплат, рекомендованный образ которого предусмотрен приложением № 3 к Порядку.

53. Два экземпляра акта проверки не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации акта проверки, направляются руководителю проверяемого органа для подписания.

54. Руководитель проверяемого органа подписывает два экземпляра акта проверки и направляет один экземпляр акта проверки в орган надзора (контроля).

Срок подписания двух экземпляров акта проверки и направления одного экземпляра акта проверки в орган надзора (контроля) не может превышать пяти рабочих дней с даты поступления экземпляров акта проверки в проверяемый орган.

55. Проверяемый орган в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта вправе представить в орган надзора (контроля) возражения в письменной форме в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом проверяемый орган вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган (надзора) контроля.

56. Уполномоченные должностные лица органа надзора (контроля) рассматривают письменные возражения руководителей проверяемых органов по акту проверки и принимают в письменной форме решение об их обоснованности или необоснованности.

Соответствующее решение подписывается уполномоченными должностными лицами органа надзора (контроля) и направляется должностному лицу, представившему возражения по акту проверки, не позднее трех рабочих дней со дня поступления этих возражений в орган надзора (контроля).

V. Принятие мер по результатам проведения проверок

57. В случае установления фактов нарушения обязательных требований, выявленных в ходе проверки и зафиксированных в акте проверки, орган надзора (контроля) выдает проверяемому органу обязательные для исполнения предписания.

58. Предписание оформляется в двух экземплярах, которые подписываются уполномоченным должностным лицом.

59. Предписание регистрируется в журнале учета выдачи и исполнения предписаний.

60. Два экземпляра предписания не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации предписания, вместе с актом проверки (прилагаются к акту проверки) направляются руководителю проверяемого органа.

61. Руководитель проверяемого органа подписывает два экземпляра предписания и направляет один экземпляр предписания (вместе с экземпляром акта проверки) в орган надзора (контроля).

62. Срок подписания предписания и направления экземпляра предписания в орган надзора (контроля) не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления предписания в проверяемый орган.

63. Руководитель проверяемого органа в установленные сроки направляет в орган надзора (контроля) информацию и документы (материалы), подтверждающие исполнение предписания.

64. На основании аргументированного обращения руководителя проверяемого органа о продлении указанных в предписании сроков его исполнения руководителем или заместителем руководителя органа надзора (контроля) может быть принято решение о продлении данных сроков.

65. Поступившие из проверяемого органа информация и документы (материалы) рассматриваются и анализируются органом надзора (контроля), после чего дается заключение об исполнении или неисполнении предписания.

66. Уполномоченное должностное лицо утверждает в письменной форме заключение об исполнении или неисполнении предписания.

67. В случае неисполнения проверяемым органом в установленный срок предписания органом надзора (контроля) принимаются меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности в соответствии с подпунктом 86 пункта 2 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

68. В случае, если в результате проведенных проверок были выявлены нарушения обязательных требований, содержащих признаки преступлений, предусмотренных уголовным законодательством Российской Федерации, орган надзора (контроля) направляет соответствующую информацию в правоохранительные органы для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к уголовной ответственности.

69. Информация о плановых и внеплановых проверках проверяемых органов, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений уполномоченным должностным лицом органа надзора (контроля) вносится в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415.