



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА УДЖ,  
УДЖӖН МОГМӖДАН ДА СОЦИАЛЬНОӖЯ ДОРЬЯН  
МИНИСТЕРСТВОЛӖН  
ТШӖКТӖД**

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,  
ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**ПРИКАЗ**

« 15 » 02 2019 г.

№ 255

г. Сыктывкар

**О внесении изменений в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 09.02.2016 № 282 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания на территории Республики Коми»**

В соответствии с Порядком разработки и утверждения органами исполнительной власти Республики Коми административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов осуществления федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которого переданы для осуществления органам исполнительной власти Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011г. № 532, приказываю:

1. Внести в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 09.02.2016 № 282 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания на территории Республики Коми» изменения согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

Министр

И.В. Семяшкин

Приложение  
к Приказу  
Министерства труда, занятости  
и социальной защиты  
Республики Коми  
от « 15 » 02 2019 г. № 255

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
ВНОСИМЫЕ В ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ  
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ОТ 09.02.2016  
№ 282 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО  
РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ФУНКЦИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ»**

В приказе Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 09.02.2016 № 282 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания на территории Республики Коми»:

в Административном регламенте исполнения государственной функции осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания на территории Республики Коми (приложение):

1. В разделе I. «Общие положения»:

1) в пункте 5:

а) подпункты 26-29 изложить в следующей редакции:

«26) приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 31.01.2019 № 150 «Об утверждении подушевых нормативов финансирования социальных услуг и тарифов на социальные услуги, предоставляемые населению организациями социального обслуживания в Республике Коми в форме социального обслуживания на дому» («Бюллетень органов государственной власти Республики Коми», 08.02.2019, № 6, ст. 146);

27) приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 31.01.2019 № 153 «Об утверждении подушевых нормативов финансирования социальных услуг и тарифов на социальные услуги, предоставляемые населению организациями социального обслуживания Республики Коми в стационарной форме социального

обслуживания» («Бюллетень органов государственной власти Республики Коми», 08.02.2019, № 6, ст. 149);

28) приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 31.01.2019 № 151 «Об утверждении подушевых нормативов финансирования социальных услуг и тарифов на социальные услуги, предоставляемые населению организациями социального обслуживания в Республике Коми в полустационарной форме социального обслуживания» («Бюллетень органов государственной власти Республики Коми», 08.02.2019, № 6, ст. 147);

29) приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 31.01.2019 № 152 «Об утверждении подушевых нормативов финансирования социальных услуг и тарифов на социальные услуги, предоставляемые населению в Республике Коми в полустационарной форме социального обслуживания центрами социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий» («Бюллетень органов государственной власти Республики Коми», 08.02.2019, № 6, ст. 148);»;

б) дополнить абзацем следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, указанный в настоящем пункте размещается на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») [www.mintrudsoc.rkomi.ru](http://www.mintrudsoc.rkomi.ru) (далее – официальный сайт Министерства), в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» (далее – Реестр) и в государственной информационной системе Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми [www.pgu.rkomi.ru](http://www.pgu.rkomi.ru) (далее – Портал).»;

2) дополнить новым подразделом следующего содержания:

«Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для исполнения государственной функции и достижения целей и задач проведения проверки

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

1) документы, удостоверяющие личность и полномочия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг;

2) личное дело получателя социальных услуг, сформированное поставщиком социальных услуг, включающее следующие документы:

а) заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений;

б) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (представителя);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя);

г) документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);

д) документы об условиях проживания и составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

е) документы (сведения), подтверждающие наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

ж) индивидуальная программа предоставления социальных услуг;

з) документы, подтверждающие доход гражданина (семьи гражданина) для предоставления социальных услуг бесплатно определяется на основании следующих документов:

- справка о доходах физического лица по форме 2-НДФЛ либо справка о заработной плате за 12 месяцев;

- справка, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, о размере пенсии;

- справка организации, осуществляющей образовательную деятельность о размере выплачиваемой стипендии;

- справка Центра по предоставлению социальных услуг в сфере социальной защиты населения по месту жительства о назначении выплаты мер социальной поддержки;

- справка о размере денежного довольствия военнослужащего, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также дополнительных выплат, имеющих постоянный характер, и продовольственного обеспечения (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), выданная по месту службы;

- договор об осуществлении опеки или сведения органа опеки и попечительства по месту жительства подопечного или опекуна;

- договоры аренды или купли-продажи имущества гражданина, иные гражданско-правовые договоры, в результате исполнения, которых гражданин получает доход в денежной форме;

- иные документы, подтверждающие получение гражданином доходов в денежной форме;

и) решение о предоставлении социального обслуживания в виде распорядительного документа поставщика социальных услуг;

к) решение об отказе в предоставлении социальных услуг в виде распорядительного документа поставщика социальных услуг;

л) решение об условиях оплаты гражданином социальных услуг в виде распорядительного документа поставщика социальных услуг;

м) договор о предоставлении социальных услуг;

- н) акты сдачи-приемки оказанных социальных услуг;
- о) акты о предоставлении срочных социальных услуг.

12.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее - документы, запрашиваемые Министерством в порядке межведомственного взаимодействия):

документы, запрашиваемые Министерством в порядке межведомственного взаимодействия, отсутствуют.».

2. В разделе II «Требования к порядку исполнения государственной функции»:

1) подраздел «Порядок информирования об исполнении государственной функции» изложить в следующей редакции:

«Порядок информирования об исполнении государственной функции

13. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции.

13.1. На официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в Реестре и на Портале размещается следующая информация:

- место нахождения и график работы Министерства, его структурных подразделений;

- справочные телефоны структурного подразделения Министерства, исполняющего государственную функцию;

- адреса официального сайта Министерства, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства.

13.2. На информационном стенде в Министерстве и на сайте Министерства размещается также следующая информация:

- извлечения из правовых актов, содержащих положения, регистрирующие деятельность по исполнению государственной функции;

- извлечения из текста Административного регламента;

- блок-схема, отображающая последовательность административных процедур при исполнении Министерством данной государственной функции;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственных функций;

- ежегодный план проведения плановых проверок.»;

2) подраздел «Порядок представления юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями документов, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки» исключить.

3. Раздел V. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе исполнения государственной функции

93. Поставщики социальных услуг, в отношении которых проводится (проводилась) проверка, либо их уполномоченные представители, а также органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Республики Коми, органы местного самоуправления в Республике Коми, юридические лица и граждане, направившие информацию о наличии признаков нарушений исполнения государственной функции (далее - заинтересованное лицо), имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц в досудебном порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

94. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, принятые (осуществленные) в ходе исполнения государственной функции, повлекшие за собой нарушение прав лица, в отношении которого проводилась проверка.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

95. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

96. Перечень случаев, при которых ответ по существу жалобы не дается:

1) в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес (наименование юридического лица и адрес его местонахождения, в случае, если жалоба подается юридическим лицом), по которому должен быть направлен ответ (при этом если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

2) в обращении обжалуется судебное решение (в этом случае указанное обращение в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

3) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае Министерство вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом);

4) текст письменного обращения не поддается прочтению (в этом случае Министерство в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщает об этом заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

5) в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными в Министерство обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае министр труда, занятости и социальной защиты Республики Коми, должностное лицо Министерства либо уполномоченное на то лицо в течение пяти рабочих дней со дня регистрации обращения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу; о данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение, в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения);

6) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

#### Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

97. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является устное обращение (жалоба) заинтересованного лица на личном приеме у министра труда, занятости и социальной защиты Республики Коми или получение Министерством письменного обращения (жалобы), в том числе в форме электронного документа.

98. Жалоба заинтересованного лица в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (последнее - при наличии), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания

(почтовый адрес), наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его местонахождения;

2) в жалобе в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

4) причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) должностного лица Министерства, а также иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым изложить;

5) дата (жалоба, поданная в письменной форме, заверяется также личной подписью заинтересованного лица, подписью руководителя юридического лица).

99. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии. Заинтересованное лицо вправе приложить к жалобе в форме электронного документа необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

100. В жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица Министерства, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации).

#### Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

101. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

#### Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

102. Обращения рассматриваются министром труда, занятости и социальной защиты Республики Коми, уполномоченными им должностными лицами Министерства в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

103. Жалобы, в которых обжалуется решение, действие (бездействие) должностного лица Министерства, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

#### Сроки рассмотрения жалобы



104. Жалоба регистрируется в течение одного рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

105. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такой жалобы в Министерстве.

106. При необходимости установления факта достоверности представленных заинтересованным лицом в жалобе сведений и (или) при необходимости получения для рассмотрения жалобы дополнительных сведений, Министерство направляет запрос (запросы) в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок рассмотрения жалобы в письменной форме или в форме электронного документа продлевается министром труда, занятости и социальной защиты Республики Коми или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается заинтересованному лицу путем направления уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

#### Результат досудебного (внесудебного) обжалования и способ доведения его до заявителя

107. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица Министерства является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заинтересованному лицу, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении (при личном обращении - устный ответ, полученный заинтересованным лицом с его согласия в ходе личного приема).

108. Заинтересованное лицо вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления государственной функции, а также действия или бездействие должностных лиц Министерства в судебном порядке в установленные законодательством Российской Федерации сроки.».

4. Приложения №№ 1,5,6 к Административному регламенту исключить.