



ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН  
ЁСЛЕВ ТАТА СОЦИАЛЛА  
ХУТЛЕХ МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Х У Ш У

П Р И К А З

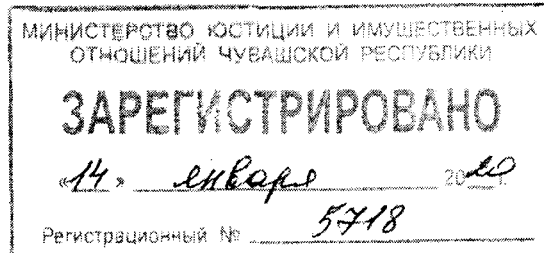
22.11.2019 521 №

22.11.2019 № 521

Шупашкар хули

г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента осуществления Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан, а также в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг при осуществлении указанного регионального государственного контроля (надзора)



В соответствии с федеральными законами «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг» и от 25 декабря 2014 г. № 478 «Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в Чувашской Республике» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан, а также в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг при осуществлении указанного регионального государственного контроля (надзора).

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 29 августа 2017 г. № 405 «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 29 сентября 2017 г., регистрационный № 3994);

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 16 января 2018 г. № 15 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 29 августа 2017 г. № 405» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 5 февраля 2017 г., регистрационный № 4317);

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 28 февраля 2019 г. № 123 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 29 августа 2017 г. № 405» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 4 марта 2019 г., регистрационный № 5117).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра



Л.Г. Арсентьева

Утвержден приказом  
Министерства труда  
и социальной защиты  
Чувашской Республики  
от 22.11.2019 № 521

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ЧУВАШСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ  
(НАДЗОРА) В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН, А  
ТАКЖЕ В ПРЕДЕЛАХ СВОЕЙ КОМПЕТЕНЦИИ В СООТВЕТСТВИИ С  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ  
ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ ОБЪЕКТОВ СОЦИАЛЬНОЙ,  
ИНЖЕНЕРНОЙ И ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУР И  
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ УКАЗАННОГО  
РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)**

**I. Общие положения**

**1.1. Наименование регионального государственного контроля (надзора)**

Административный регламент осуществления Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан, а также в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг при осуществлении указанного регионального государственного контроля (надзора) (далее соответственно - Административный регламент, региональный государственный контроль (надзор)) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), проводимых в процессе осуществления регионального государственного контроля (надзора), который осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики и их должностными лицами, между Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

## **1.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющего региональный государственный контроль (надзор)**

Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее - министерство) и его уполномоченными лицами.

При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) министерство взаимодействует с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления в Чувашской Республике, ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Чувашской Республике – Чувашии», ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии», Управлением Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике, а также гражданами и организациями, которые могут быть привлечены в качестве экспертов.

## **1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного контроля (надзора)**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора) (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт министерства, сеть «Интернет»), в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

## **1.4. Предмет регионального государственного контроля (надзора).**

Предметом регионального государственного контроля (надзора) является:

соблюдение юридическим лицом независимо от его организационно-правовой формы и (или) индивидуальным предпринимателем, осуществляющим социальное обслуживание (далее также - поставщики социальных услуг), в процессе своей деятельности требований к объему, качеству социальных услуг, порядку и условиям их оказания, установленных Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики в сфере социального обслуживания, а также соблюдение поставщиками социальных услуг в процессе своей деятельности требований по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, установленных Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики в сфере доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее - обязательные требования);

выполнение поставщиками социальных услуг в процессе своей деятельности предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется посредством:

- организации и проведения проверок поставщиков социальных услуг;
- организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;
- организации и проведения контрольных мероприятий, осуществляемых без взаимодействия с поставщиками социальных услуг;
- принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;
- систематического наблюдения за исполнением обязательных требований;
- анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении поставщиками социальных услуг своей деятельности.

Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется путем проведения следующих видов проверок:

- плановой выездной и (или) документарной проверки;
- внеплановой выездной и (или) документарной проверки.

Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в части проведения плановой (внеплановой) выездной проверки проводится по месту нахождения юридического лица независимо от его организационно-правовой формы, осуществляющего социальное обслуживание, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, осуществляющего социальное обслуживание, и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Региональный государственный контроль (надзор) в части проведения плановой (внеплановой) документарной проверки осуществляется по месту нахождения министерства.

### **1.5. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц министерства при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)**

1.5.1. Уполномоченные должностные лица министерства при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) имеют право:

- 1) запрашивать документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также письменные объяснения должностных лиц поставщика социальных услуг по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии приказа министерства о проведении проверки посещать используемые поставщиком социальных услуг территории, здания, строения, сооружения, помещения, получать доступ к документам поставщиков социальных услуг, а также проводить обследование используемых поставщиком социальных услуг при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, иных производственных объектов, связанных с целями, задачами и предметом проверки деятельности поставщика социальных услуг;
- 3) привлекать экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с поставщиком социальных услуг, в отношении которого проводится выездная проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц, к проведению контрольных мероприятий для оценки соответствия осуществляемых поставщиками социальных услуг деятельности или действий (бездействия), выполняемых работ, предоставляемых услуг обязательным требованиям;
- 4) организовывать и проводить мероприятия, направленные на

профилактику нарушений обязательных требований, контрольные мероприятия без взаимодействия с поставщиками социальных услуг.

1.5.2. Уполномоченные должностные лица министерства при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений поставщиками социальных услуг обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации и Чувашской Республики, права и законные интересы поставщика социальных услуг, в отношении которого проводится проверка;

3) проводить проверку на основании приказа министра труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – министр) о ее назначении;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министра о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика социальных услуг присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика социальных услуг, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг с результатами проверки;

8) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

9) не требовать от поставщика социальных услуг представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

10) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг с документами и (или) информацией,

полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

11) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

12) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании поставщиком социальных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

13) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

14) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

15) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у поставщика социальных услуг;

16) выдать предписание поставщику социальных услуг об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

17) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

18) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением обязательных требований, а также воспрепятствованием их законной деятельности, и направлять их для рассмотрения в уполномоченные органы;

19) рассматривать возражения поставщика социальных услуг на предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований и в течение 20 рабочих дней со дня получения таких возражений готовить и направлять на них ответ.

1.5.3. Уполномоченные должностные лица министерства при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям министерства, от имени которого они действуют;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ (причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера), а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу поставщику социальных услуг предписания или предложения о проведении за его счет контрольных мероприятий;

10) требовать от поставщика социальных услуг представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

11) требовать от поставщика социальных услуг представления документов и



(или) информации до даты начала проведения проверки. Министерство после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

#### **1.6. Права и обязанности поставщиков социальных услуг, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю (надзору)**

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель поставщика социальных услуг при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от министерства, его уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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, включенные в межведомственный перечень;

4) предоставлять по собственной инициативе документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц министерства;

6) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц министерства, повлекшие за собой нарушение прав поставщика социальных услуг при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Чувашской Республике к участию в проверке.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель поставщика социальных услуг при проведении проверки обязаны:

1) обеспечить присутствие при проведении проверки ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований (поставщики социальных услуг, являющиеся юридическими лицами, обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; поставщики социальных услуг, являющиеся индивидуальными предпринимателями, обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований);

2) предоставить уполномоченным должностным лицам министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если

выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных должностных лиц министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые здания, строения и помещения;

3) предпринять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

### **1.7. Описание результата осуществления регионального государственного контроля (надзора)**

Результатом осуществления регионального государственного контроля (надзора) является составление акта проверки с указанием факта наличия либо отсутствия нарушений поставщиком социальных услуг обязательных требований.

По результатам регионального государственного контроля (надзора) составляются:

акт плановой (внеплановой) выездной (документарной) проверки;

предписание об устранении допущенного нарушения законодательства в сфере социального обслуживания граждан (при выявлении нарушения);

извещение о месте и времени составления протокола об административном правонарушении (при выявлении признаков административного правонарушения);

протоколы об административном правонарушении, предусмотренном статьями 9.13, 19.5, 19.6, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (при выявлении признаков административного правонарушения).

### **1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки**

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у поставщика социальных услуг:

учредительные документы поставщика социальных услуг;

документ, подтверждающий полномочия руководителя;

документы, подтверждающие право пользования поставщиком социальных услуг объектами недвижимого имущества в случае отсутствия сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

штатное расписание поставщика социальных услуг с указанием наименования должностей персонала и его численности;

документы, содержащие перечень должностных обязанностей сотрудников поставщика социальных услуг;

документы, подтверждающие квалификацию персонала (уровень образования, квалификация, опыт работы);

эксплуатационные документы на имеющееся оборудование, приборы, аппаратуру, используемые при предоставлении поставщиком социальных услуг социального обслуживания;

журнал поставщика социальных услуг по технике безопасности работы с оснащением;

регистр получателей социальных услуг;

локальные акты поставщика социальных услуг, регламентирующие (утверждающие):

а) положения (порядки) о структурных подразделениях;

- б) размер платы за единицу социальной услуги (стоимости социальных услуг);
- в) перечень дополнительных социальных услуг;
- г) размер платы за единицу дополнительной социальной услуги и стоимость дополнительных социальных услуг (для негосударственных поставщиков и индивидуальных предпринимателей);
- д) порядок определения размера платы за оказанные социальные услуги;
- е) правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (правила проживания);
- ж) правила внутреннего трудового распорядка;
- з) порядок и план внутренних проверок качества обслуживания;
- журнал внутреннего контроля качества предоставления социального обслуживания;
- журналы регистрации обращений граждан, представленных индивидуальных программ предоставления социальных услуг, регистрации договоров поставщика социальных услуг и прекращения предоставления социального обслуживания;
- договоры о предоставлении социальных услуг;
- личные дела получателей социальных услуг;
- журнал получателя социальных услуг (для поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги в форме социального обслуживания на дому);
- журнал представителя поставщика социальных услуг (для поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги в форме социального обслуживания на дому);
- акты сдачи-приемки оказанных социальных услуг;
- заявления получателя социальных услуг о предоставлении срочных социальных услуг, акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления;
- книга жалоб и предложений граждан;
- локальный акт поставщика социальных услуг, определяющий ответственное лицо за осуществление первичного приема получателей социальных услуг и (или) регистрацию обращений граждан, обратившихся за предоставлением социального обслуживания;
- локальный акт поставщика социальных услуг, определяющий ответственное лицо за обеспечение сохранности личных вещей и ценностей получателей социальных услуг (для поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме);
- паспорт доступности для инвалидов объекта (здание, помещение и иное сооружение) и предоставляемых услуг;
- документы, подтверждающие проведение инструктажа или обучения специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности;
- документы о принятых по согласованию с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории расположения поставщика социальных услуг, мерах по обеспечению доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо обеспечению предоставления необходимых услуг по месту жительства инвалидов или в дистанционном режиме.

1.8.2. 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 межведомственным перечнем:

сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

## **II. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)**

### **2.1. Порядок информирования об осуществлении регионального государственного контроля (надзора)**

Информационное обеспечение регионального государственного контроля (надзора) осуществляется непосредственно министерством.

Информация о региональном государственном контроле (надзоре) предоставляется непосредственно в помещениях министерства с использованием информационных стендов, посредством ее размещения на официальном сайте министерства, а также по телефону, электронной почте.

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам об осуществлении регионального государственного контроля (надзора), является открытой и общедоступной.

Информацию о порядке осуществления регионального государственного контроля (надзора) заинтересованные лица могут получить, в том числе с использованием федеральных государственных информационных систем «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Индивидуальное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом министерства при обращении заинтересованного лица за информацией лично или по телефону.

Посредством телефонной связи заинтересованные лица могут получить информацию:

- о полном наименовании министерства;
- о почтовом адресе министерства;
- об адресах электронной почты подразделений министерства;
- о плане проезда к министерству;
- об адресе официального сайта министерства;
- о номерах телефонов подразделений министерства;
- о требованиях к письменному обращению;
- о требованиях к обращению в форме электронного документа.

При информировании о порядке осуществления регионального государственного контроля (надзора) по телефону уполномоченное должностное лицо министерства, сняв трубку, должно представиться: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность.

Звонки по вопросу информирования об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) принимаются в соответствии с графиком работы министерства. Во время разговора уполномоченное должностное лицо министерства должно произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с другими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат. Рекомендуемое время разговора – не более 10 минут.

Письменное информирование о ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) осуществляется уполномоченным должностным лицом министерства посредством почтовых отправлений или посредством электронной почты. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц, не требующие дополнительного изучения и проверки, направляются в адрес заинтересованных лиц не позднее 15 дней со дня регистрации письменного обращения, иные обращения - в течение 30 дней со дня регистрации обращения и должны содержать: дату документа, регистрационный номер документа, фамилию гражданина (или наименование организации), которому (которой) направляется ответ, его почтовый адрес (адрес организации), текст документа (ответы на поставленные вопросы), наименование должности лица, подписавшего документ, его инициалы, фамилию и подпись; фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее также – СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте министерства, использования информационных стендов.

**2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении регионального государственного контроля (надзора), взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по региональному государственному контролю (надзору)**

Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении регионального государственного контроля (надзора), с поставщика социальных услуг, в отношении которого проводятся мероприятия по региональному государственному контролю (надзору), не взимается.

**2.3. Срок осуществления регионального государственного контроля (надзора)**

Срок проведения документарной и выездной проверки, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного поставщика социальных услуг, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных

проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия уполномоченного должностного лица министерства в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

Осуществление регионального государственного контроля (надзора) включает в себя следующие административные процедуры:

формирование ежегодного плана проведения плановых проверок поставщиков социальных услуг;

организация проведения плановой проверки;

организация проведения внеплановой проверки;

проведение выездной проверки и оформление ее результатов;

проведение документарной проверки и оформление ее результатов;

принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

#### **3.2. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок поставщиков социальных услуг**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры - включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок поставщиков социальных услуг (далее - план проверок) является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации поставщика социальных услуг;

2) окончания проведения последней плановой проверки поставщика социальных услуг.

3.2.2. Проект плана проверок составляется в соответствии с типовой формой, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов

проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», уполномоченным должностным лицом министерства.

3.2.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченное должностное лицо министерства направляет проект плана проверок в Прокуратуру Чувашской Республики.

3.2.4. В случае если от Прокуратуры Чувашской Республики в ходе рассмотрения проекта плана проверок поступили предложения, уполномоченное должностное лицо министерства в течение 10 рабочих дней со дня внесения предложений рассматривает их и по итогам рассмотрения представляет проект плана проверок на утверждение министру.

3.2.5. Уполномоченное должностное лицо министерства в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в Прокуратуру Чувашской Республики утвержденный министром план проверок.

3.2.6. В отношении поставщиков социальных услуг, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, проведение плановых проверок с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.2.7. Критерием принятия решения о формировании плана проверок является отсутствие ограничений для включения проверок в план проверок в отношении поставщиков социальных услуг, отнесенных к субъектам малого предпринимательства.

3.2.8. Результатом административной процедуры является утвержденный план проверок.

3.2.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, является регистрация сопроводительного письма в Прокуратуру Чувашской Республики с утвержденным планом проверок.

### **3.3. Организация проведения плановой проверки**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является включение плановой проверки в план проверок.

3.3.2. Уполномоченное должностное лицо министерства готовит приказ о проведении плановой проверки по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915) (далее - приказ Минэкономразвития России № 141), и передает его министру на подпись.

3.3.3. Плановая проверка проводится в форме выездной и (или) документарной проверки в порядке, установленном соответственно подразделами 3.5 - 3.6 настоящего Административного регламента.

3.3.4. О проведении плановой проверки поставщик социальных услуг уведомляется министерством не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа министра о начале

проведения 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 поставщика социальных услуг, если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен поставщиком социальных услуг в министерство, или иным доступным способом.

3.3.5. Критерием принятия решения о проведении плановой проверки является наступление срока проведения плановой проверки, указанного в плане проверок.

3.3.6. Результатом административной процедуры является приказ о проведении плановой проверки и уведомление поставщика социальных услуг о ее проведении.

3.3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа о проведении плановой проверки и ознакомление с ним представителя проверяемого поставщика социальных услуг.

### **3.4. Организация проведения внеплановой проверки**

3.4.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения поставщиком социальных услуг ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление уполномоченного должностного лица министерства по результатам анализа результатов контрольных мероприятий без взаимодействия с поставщиком социальных услуг, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ министра, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за



исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения поставщиком социальных услуг предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного министерством предписания.

3.4.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах первом - третьем подпункта 2 пункта 3.4.1 настоящего подраздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацами первым - третьим подпункта 2 пункта 3.4.1 настоящего подраздела являться основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.4.1 настоящего подраздела, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных контрольных мероприятий в отношении соответствующих поставщиков социальных услуг.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.4.1 настоящего подраздела, уполномоченным должностным лицом министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов поставщика социальных услуг, имеющих в распоряжении министерства, при необходимости проводятся контрольные мероприятия без взаимодействия с поставщиком социальных услуг и без возложения на него обязанности по представлению информации и исполнению требований министерства. В рамках предварительной проверки у поставщика социальных услуг могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.4.1 настоящего подраздела, уполномоченное должностное лицо министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах первом - третьем подпункта 2 пункта 3.4.1 настоящего подраздела. По результатам предварительной

проверки меры по привлечению поставщика социальных услуг к ответственности не принимаются.

По решению министра предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Министерство вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных министерством в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.4.3. При наличии оснований, указанных в пункте 3.4.1 настоящего подраздела, министр дает уполномоченному должностному лицу министерства письменное поручение о проведении внеплановой проверки и о подготовке приказа о ее проведении.

3.4.4. Уполномоченное должностное лицо министерства в тот же день готовит проект приказа о проведении внеплановой проверки и передает его министру на подпись.

3.4.5. Приказ о проведении внеплановой проверки оформляется в соответствии с типовой формой, установленной приказом Минэкономразвития России № 141.

3.4.6. В приказе о проведении внеплановой проверки указываются:

наименование министерства, а также вид регионального государственного контроля (надзора);

фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке обязательные требования;

сроки проведения и перечень контрольных мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень административных регламентов по осуществлению регионального государственного контроля (надзора);

перечень документов, представление которых поставщиком социальных услуг необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

иные сведения, если это предусмотрено типовой формой, установленной приказом Минэкономразвития России № 141.

3.4.7. Внеплановая проверка проводится в форме выездной и (или) документарной проверки в порядке, установленном соответственно подразделами 3.5 - 3.6 настоящего Административного регламента.

3.4.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах первом - третьем подпункта 2 пункта 3.4.1 настоящего подраздела, поставщик социальных услуг уведомляется министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты поставщика социальных услуг, если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен поставщиком социальных услуг в министерство.

3.4.9. Министерство согласовывает проведение внеплановой выездной проверки с Прокуратурой Чувашской Республики, в случае если внеплановая выездная проверка проводится в отношении поставщика социальных услуг по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем подпункта 2 пункта 3.4.1 настоящего подраздела.

3.4.10. В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Прокуратуры Чувашской Республики о проведении контрольных мероприятий посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в Прокуратуру Чувашской Республики в течение двадцати четырех часов.

3.4.11. В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Прокуратуру Чувашской Республики заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.4.12. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является наличие оснований, предусмотренных пунктом 3.4.1 настоящего подраздела.

3.4.13. Результатом административной процедуры является принятие приказа о проведении внеплановой проверки, согласование проведения внеплановой выездной проверки с Прокуратурой Чувашской Республики (в установленных случаях), уведомление поставщика социальных услуг о проведении внеплановой проверки.

3.4.14. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа о проведении внеплановой проверки и ознакомление с приказом представителя проверяемого поставщика социальных услуг.

### **3.5. Проведение выездной проверки и оформление ее результатов**

3.5.1. Основанием для проведения выездной проверки является приказ о ее проведении.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении министерства документах поставщика социальных услуг;

2) оценить соответствие деятельности поставщика социальных услуг обязательным требованиям без проведения соответствующего контрольного мероприятия.

3.5.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.5.3. Выездная проверка начинается с предъявления уполномоченным должностным лицом министерства служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя, иного должностное лица или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг с приказом министра о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом контрольных мероприятий, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.4. Уполномоченные должностные лица министерства изучают материалы и документы поставщика социальных услуг и осуществляют:

обследование используемых поставщиком социальных услуг при осуществлении деятельности помещений, оборудования;

определение соответствия деятельности поставщика социальных услуг обязательным требованиям по бесплатному предоставлению в доступной форме получателям социальных услуг и их законным представителям информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о стоимости социальных услуг для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

определение соответствия деятельности поставщика социальных услуг обязательным требованиям к условиям размещения поставщика социальных услуг и обеспечения доступности предоставления социального обслуживания, в том числе для инвалидов;

определение соответствия деятельности поставщика социальных услуг требованиям к укомплектованности и квалификации персонала (представителей) поставщика социальных услуг, предоставляющего социальное обслуживание;

определение соответствия деятельности поставщика социальных услуг требованиям к специальному и табельному техническому оснащению поставщика социальных услуг;

определение соответствия деятельности поставщика социальных услуг

требованиям к внутренней системе (службе) контроля качества социального обслуживания;

определение соответствия деятельности поставщика социальных услуг требованиям к поставщику социальных услуг при предоставлении социального обслуживания на этапе обращения гражданина за получением социального обслуживания, заключения договора;

определение соответствия деятельности поставщика социальных услуг требованиям к поставщику социальных услуг на этапе непосредственного предоставления социальных услуг;

определение соответствия деятельности поставщика социальных услуг требованиям к поставщику социальных услуг при обеспечении прав получателя социальных услуг, в том числе конфиденциального характера;

определение соответствия деятельности поставщика социальных услуг требованиям к поставщику социальных услуг при рассмотрении предложений, претензий и жалоб по предоставлению социального обслуживания и досрочному прекращению предоставления социального обслуживания;

определение соответствия деятельности поставщика социальных услуг требованиям к документальному сопровождению процесса предоставления социального обслуживания;

сверку записей в учетной документации с фактическими объемами и сроками предоставления социальных услуг.

3.5.5. Уполномоченное должностное лицо министерства, проводящее проверку, непосредственно после ее завершения оформляет акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141, в двух экземплярах, делает в журнале учета проверок запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании министерства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.5.6. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5.7. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения руководителя, иных должностных лиц поставщика социальных услуг, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5.8. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения контрольных мероприятий, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика социальных услуг под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение

получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства.

3.5.9. Уполномоченное должностное лицо министерства, проводящее проверку, вручает один экземпляр акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика социальных услуг под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.5.10. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика социальных услуг. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.5.11. Поставщик социальных услуг, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом руководитель или уполномоченный представитель поставщика социальных услуг вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг.

3.5.12. В случае, если внеплановая выездная проверка проводилась по согласованию с Прокуратурой Чувашской Республики, копия акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в Прокуратуру Чувашской Республики.

3.5.13. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица поставщика социальных услуг, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности поставщиком социальных услуг, либо в связи с иными действиями (бездействием) поставщика социальных услуг, повлекшими невозможность проведения проверки, уполномоченное должностное лицо министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае

министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого поставщика социальных услуг плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в план проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5.14. Критерием принятия решения о проведении выездной проверки является необходимость оценки полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, а также соответствия деятельности проверяемого поставщика социальных услуг обязательным требованиям.

3.5.15. Результатом административной процедуры является составление акта проверки либо акта о невозможности проведения плановой или внеплановой выездной проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

3.5.16. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание акта проверки уполномоченным должностным лицом министерства, представителем проверяемого поставщика социальных услуг, либо акта о невозможности проведения плановой или внеплановой выездной проверки уполномоченным должностным лицом министерства.

### **3.6. Проведение документарной проверки и оформление ее результатов**

3.6.1. Основанием для проведения документарной проверки является приказ о ее проведении.

3.6.2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах поставщика социальных услуг, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний министерства.

В процессе проведения документарной проверки уполномоченным должностным лицом министерства в первую очередь рассматриваются документы поставщика социальных услуг, имеющиеся в распоряжении министерства, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого поставщика социальных услуг регионального государственного контроля (надзора).

3.6.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах поставщика социальных услуг, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение поставщиком социальных услуг обязательных требований министерство направляет в адрес поставщика социальных услуг заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо через курьера мотивированный письменный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью министерства копия приказа о проведении документарной проверки.

3.6.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса руководитель или уполномоченный представитель поставщика социальных услуг обязаны направить в министерство указанные в запросе документы.

3.6.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг. Руководитель или

уполномоченный представитель поставщика социальных услуг вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.6.6. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) документах, информация об этом направляется поставщику социальных услуг заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо через курьера с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.6.7. Руководитель или уполномоченный представитель поставщика социальных услуг, представляющий в министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.6.6 настоящего подраздела сведений, вправе представить дополнительно в министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.6.8. Уполномоченное должностное лицо министерства, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные поставщиком социальных услуг или его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений министерство установит признаки нарушения обязательных требований уполномоченное должностное лицо министерства вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от поставщика социальных услуг представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

3.6.9. Результаты проведения документарной проверки оформляются в соответствии с пунктами 3.5.5 – 3.5.13 подраздела 3.5 настоящего Административного регламента.

3.6.10. Критерием принятия решения о проведении документарной проверки является необходимость проведения анализа документов проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя на соблюдение обязательных требований.

3.6.11. Результатом административной процедуры является составление акта проверки.

3.6.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание акта проверки уполномоченным должностным лицом министерства и представителем проверяемого поставщика социальных услуг.

### **3.7. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки**

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление нарушений обязательных требований при проведении проверки.

В случае выявления при проведении проверки нарушений поставщиком социальных услуг обязательных требований уполномоченное должностное лицо министерства, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:



1) выдать предписание поставщику социальных услуг об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.7.2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность поставщика социальных услуг, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые им товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, уполномоченное должностное лицо министерства, проводившее проверку, обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности поставщика социальных услуг в соответствии Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.7.3. В случае выявления при проведении проверки признаков состава

административного правонарушения, уполномоченное должностное лицо министерства, осуществляющее проверку, возбуждает дело об административном правонарушении.

3.7.4. В случае выявления при проведении проверки признаков состава уголовного преступления, уполномоченное должностное лицо министерства, проводившее проверку, принимает меры по направлению материалов проверки в правоохранительные органы в срок, не позднее следующего дня с момента выявления таких признаков.

3.7.5. Критерием принятия решения о проведении административной процедуры является наличие нарушений обязательных требований при проведении проверки.

3.7.6. Результатом административной процедуры является принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.7.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление, подписание и регистрация предписания об устранении выявленных нарушений, протокола об административном правонарушении (в случаях, предусмотренных законодательством).

#### **IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора)**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), а также за принятием решений ответственными лицами**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), осуществляется уполномоченными должностными лицами министерства, на которых возложено осуществление регионального государственного контроля (надзора).

4.1.2. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и выполнения должностными лицами министерства положений Административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора).

Текущий контроль осуществляется на основании сведений, представляемых должностными лицами министерства, анализа качества подготовленных документов, а также данных системы электронного документооборота.

Проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора) осуществляются на основании приказов министерства.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля (надзора)**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля (надзора) включает проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

4.2.2. При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением регионального государственного контроля (надзора) (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению (жалобе) граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.2.4. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром.

4.2.5. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора) проводятся руководителем структурного подразделения министерства, ответственного за организацию и осуществление регионального государственного контроля (надзора).

**4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)**

4.3.1. Должностные лица министерства, осуществляющие региональный государственный контроль (надзор), несут в соответствии с законодательством Российской Федерации персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при выполнении административных процедур, установленных Административным регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц министерства, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор), закрепляется в их должностных регламентах.

4.3.2. Должностные лица министерства в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Министерство при осуществлении текущего и внепланового контроля за исполнением должностными лицами министерства служебных обязанностей ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за осуществлением регионального государственного контроля (надзора) может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не составляет государственную или иную охраняемую законом тайну.

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

### **5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)**

Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и (или) решения министерства, должностных лиц министерства, принятые (осуществленные) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) (далее также - жалоба).

#### **5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушения положений Административного регламента.

5.2.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, принятые (осуществленные) ими в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

#### **5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

5.3.1. Жалобы заинтересованных лиц, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, остаются без рассмотрения в следующих случаях:

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, а также членов его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом заинтересованному лицу сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

5.3.2. В случае если в письменном обращении (жалобе) не указаны фамилия гражданина, направившего обращение (жалобу), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается.

Если в указанном обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

В случае если в обращении (жалобе) заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами) и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр, должностное лицо либо уполномоченное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в один и тот же государственный орган, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение (жалобу).

5.3.3. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 календарных дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу,

направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.4. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение в министерство.

#### **5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц является поступление жалобы заинтересованного лица. Заинтересованные лица имеют право подать в министерство жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

наименование министерства либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя (гражданина) или наименование юридического лица, подающих жалобу;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации жалобы;

изложение сути жалобы;

личную подпись (или подпись уполномоченного представителя) и дату.

5.4.3. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

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

Заинтересованное лицо имеет право обратиться в министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

#### **5.6. Органы исполнительной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке**

Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой в министерство, к министру или иному должностному лицу, уполномоченному приказом министерства на рассмотрение жалоб.

#### **5.7. Сроки рассмотрения жалобы**

5.7.1. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня поступления жалобы в министерство.

5.7.2. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации. В случаях, если для подготовки ответа на жалобу необходимо запрашивать дополнительную информацию в других государственных органах, министр либо уполномоченное им должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы

не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу.

### **5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

5.8.1. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов лица, направившего жалобу, и принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностных лиц министерства, ответственных за решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) ими в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заинтересованному лицу направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной.

5.8.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо министерства, рассматривающее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы по подведомственности в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

5.8.3. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры, и дан ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

---