



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30 сентября 2021 г. № 466-пр  
г. Хабаровск

Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере социального обслуживания граждан в Хабаровском крае

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации", с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", пунктом 3 части 2 статьи 3 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" Правительство края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере социального обслуживания граждан в Хабаровском крае.

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Хабаровского края:

от 21 июля 2014 г. № 238-пр "Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в Хабаровском крае и о внесении изменений в Перечень министерств края, иных органов исполнительной власти Хабаровского края, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора), утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 27 сентября 2011 г. № 315-пр";

от 11 мая 2017 г. № 184-пр "Об утверждении Перечня должностных лиц министерства социальной защиты населения Хабаровского края, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения в Хабаровском крае";

от 19 сентября 2017 г. № 379-пр "О внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 21 июля 2014 г. № 238-пр "Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания

граждан в Хабаровском крае и о внесении изменений в Перечень министерств края, иных органов исполнительной власти Хабаровского края, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора), утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 27 сентября 2011 г. № 315-пр";

от 2 ноября 2017 г. № 426-пр "О внесении изменений в Перечень должностных лиц министерства социальной защиты населения Хабаровского края, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения в Хабаровском крае, утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 11 мая 2017 г. № 184-пр";

от 14 декабря 2018 г. № 461-пр "О внесении изменений в Порядок организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в Хабаровском крае, утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 21 июля 2014 г. № 238-пр";

от 12 декабря 2019 г. № 533-пр "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Хабаровского края";

от 11 июня 2020 г. № 254-пр "О внесении изменений в Порядок организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в Хабаровском крае, утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 21 июля 2014 г. № 238-пр".

Губернатор, Председатель  
Правительства края



М.В. Дегтярев

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Правительства  
Хабаровского края  
от 30 сентября 2021 г. № 466-пр

## ПОЛОЖЕНИЕ

о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере социального обслуживания граждан в Хабаровском крае

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в Хабаровском крае (далее – региональный государственный контроль, край).

1.2. Предметом регионального государственного контроля является соблюдение поставщиками социальных услуг из числа негосударственных (коммерческих и некоммерческих) организаций социального обслуживания и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание на территории края (далее – контролируемые лица) требований Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также законов и иных нормативных правовых актов края, регулирующих правоотношения в сфере социального обслуживания (далее – обязательные требования).

1.3. Региональный государственный контроль осуществляется министерством социальной защиты края (далее – министерство).

1.4. Должностными лицами министерства, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (далее – должностные лица), являются:

- 1) министр социальной защиты края (далее – министр) (в период его отсутствия лицо, исполняющее обязанности министра);
- 2) первый заместитель министра;
- 3) заместитель министра – начальник управления по вопросам инвалидов, ветеранов и граждан пожилого возраста;
- 4) заместитель министра – начальник управления социального обслуживания населения;

5) заместитель начальника управления – начальник отдела стационарных учреждений и социального обслуживания населения управления социального обслуживания населения;

6) заместитель начальника управления – начальник отдела по вопросам реабилитации и социальной интеграции инвалидов управления по вопросам инвалидов, ветеранов и граждан пожилого возраста;

7) начальник отдела социального обслуживания семьи и детей управления социального обслуживания населения;

8) начальник отдела по работе с ветеранами и пожилыми людьми управления по вопросам инвалидов, ветеранов и граждан пожилого возраста;

9) начальник отдела контрольно-ревизионной работы управления правовой, кадровой и организационной работы (далее – отдел контрольно-ревизионной работы);

10) начальник отдела правового обеспечения управления правовой, кадровой и организационной работы;

11) заместитель начальника отдела стационарных учреждений и социального обслуживания населения управления социального обслуживания населения;

12) заместитель начальника отдела социального обслуживания семьи и детей управления социального обслуживания населения;

13) заместитель начальника отдела по вопросам реабилитации и социальной интеграции инвалидов управления по вопросам инвалидов, ветеранов и граждан пожилого возраста;

14) заместитель начальника отдела по работе с ветеранами и пожилыми людьми управления по вопросам инвалидов, ветеранов и граждан пожилого возраста;

15) заместитель начальника отдела контрольно-ревизионной работы;

16) заместитель начальника отдела правового обеспечения управления правовой, кадровой и организационной работы;

17) консультант отдела стационарных учреждений и социального обслуживания населения управления социального обслуживания населения;

18) консультант отдела социального обслуживания семьи и детей управления социального обслуживания населения;

19) консультант отдела по вопросам реабилитации и социальной интеграции инвалидов управления по вопросам инвалидов, ветеранов и граждан пожилого возраста;

20) консультант отдела по работе с ветеранами и пожилыми людьми управления по вопросам инвалидов, ветеранов и граждан пожилого возраста;

21) консультант отдела правового обеспечения управления правовой, кадровой и организационной работы;

22) консультант отдела контрольно-ревизионной работы;

23) главный специалист отдела стационарных учреждений и социального обслуживания населения управления социального обслуживания населения;

24) главный специалист отдела по работе с ветеранами и пожилыми людьми управления по вопросам инвалидов, ветеранов и граждан пожилого возраста;

25) главный специалист отдела правового обеспечения управления правовой, кадровой и организационной работы;

26) ведущий инспектор отдела социального обслуживания семьи и детей управления социального обслуживания населения;

27) ведущий инспектор отдела по работе с ветеранами и пожилыми людьми управления по вопросам инвалидов, ветеранов и граждан пожилого возраста;

28) ведущий инспектор отдела по вопросам реабилитации и социальной интеграции инвалидов управления по вопросам инвалидов, ветеранов и граждан пожилого возраста;

29) ведущий инспектор отдела контрольно-ревизионной работы;

30) старший инспектор отдела стационарных учреждений и социального обслуживания населения управления социального обслуживания населения;

31) старший инспектор отдела социального обслуживания семьи и детей управления социального обслуживания населения.

1.5. Должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий является министр (в период его отсутствия лицо, исполняющее обязанности министра).

1.6. Должностные лица при осуществлении регионального государственного контроля обязаны соблюдать требования, установленные частью 1 статьи 29 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

1.7. Должностные лица при осуществлении регионального государственного контроля в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий пользуются правами, установленными частью 2 статьи 29 Федерального закона, а также правом на привлечение при проведении контрольных (надзорных) мероприятий на добровольной основе свидетеля в соответствии со статьей 32 Федерального закона.

За предоставление заведомо ложных сведений свидетель несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, о чем должен быть предупрежден должностным лицом.

1.8. В соответствии частью 2 статьи 20 Федерального закона министерство при организации и осуществлении регионального государственного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органом организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их предоставления установлены распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации,

запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при 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".

1.9. Министерство осуществляет региональный государственный контроль в отношении негосударственных (коммерческих и некоммерческих) организаций социального обслуживания и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание на территории края.

1.9.1. Объектами регионального государственного контроля являются:

1) деятельность контролируемых лиц по осуществлению социального обслуживания граждан, в рамках которого должны соблюдаться обязательные требования;

2) результат деятельности контролируемых лиц, в том числе услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) здания, помещения, территории, другие объекты, которыми владеют и (или) пользуются контролируемые лица в целях предоставления социальных услуг (далее – производственные объекты).

1.10. В соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона в рамках осуществления регионального государственного контроля ведется учет объектов регионального государственного контроля, связанных с ними контролируемых лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Положения, и иных сведений с использованием реестра поставщиков социальных услуг в Хабаровском крае, порядок ведения которого установлен постановлением Правительства Хабаровского края от 27 октября 2014 г. № 399-пр "О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг в Хабаровском крае" и являющегося информационной системой в сфере социального обслуживания населения, функции оператора которой осуществляются министерством.

1.10.1. Помимо указанного, учет объектов контроля обеспечивается государственными информационными системами, направленными на совершенствование контрольной (надзорной) деятельности.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законам ценностям при осуществлении регионального государственного контроля

2.1. Региональный государственный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. Министерство при осуществлении регионального

государственного контроля относит контролируемых лиц к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- 1) значительный риск;
- 2) средний риск;
- 3) умеренный риск;
- 4) низкий риск.

2.3. Критерии отнесения деятельности негосударственных (коммерческих и некоммерческих) организаций социального обслуживания и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание на территории Хабаровского края, к категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям указаны в приложении к настоящему Положению.

2.4. Отнесение деятельности контролируемых лиц к одной из категорий риска осуществляется на основе сопоставления его характеристик с утвержденными категориями риска. Перечень объектов регионального государственного контроля, которым присвоены категории значительного, среднего и умеренного риска, ежегодно утверждается приказом министерства (далее – приказ о перечне объектов с категориями риска). В случае поступления в министерство сведений о соответствии деятельности контролируемого лица критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска министерство в течение пяти рабочих дней со дня поступления указанных сведений принимает решение об изменении категории риска указанной деятельности контролируемого лица и вносит изменения в приказ о перечне объектов с категориями риска.

### 3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

3.1. Программа профилактики нарушений обязательных требований в сфере социального обслуживания граждан (далее – программа профилактики), разрабатывается в соответствии с частью 2 статьи 44 Федерального закона.

3.1.1. Проект программы профилактики подлежит общественному обсуждению, которое проводится с 1 октября по 1 ноября года, предшествующего году реализации программы профилактики (далее – предшествующий год), путем размещения на официальном сайте министерства с одновременным указанием способов подачи предложений по итогам его рассмотрения, в том числе на электронную почту министерства.

3.1.2. Проект программы профилактики направляется в общественный совет при министерстве в целях его обсуждения.

3.1.3. Результаты общественного обсуждения (включая перечень предложений и мотивированных заключений об их учете (в том числе частичном) или отклонении) размещаются на официальном сайте министерства не позднее 10 декабря предшествующего года.

3.1.4. Программа профилактики утверждается распоряжением министерства в срок до 20 декабря года, предшествующего году проведения профилактических мероприятий.

3.1.5. Утвержденная программа профилактики размещается на официальном сайте министерства в сети "Интернет" в течение 5 дней после утверждения.

3.2. Министерством проводятся следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

3.3. Министерство осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона.

3.4. По итогам обобщения правоприменительной практики министерством ежегодно готовится доклад, содержащий результаты осуществления регионального государственного контроля (далее – доклад о правоприменительной практике).

3.4.1. В целях публичного обсуждения проект доклада о правоприменительной практике размещается на официальном сайте министерства.

3.4.2. Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом министерства не позднее 15 марта года, следующего за отчетным.

3.4.3. Доклад о правоприменительной практике размещается на официальном сайте министерства в сети "Интернет" не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения доклада.

3.5. В случае наличия у министерства сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, министерство объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 49 Федерального закона.

3.5.1. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в течение 10 рабочих дней со дня его получения подать в министерство возражение в отношении указанного предостережения.

3.5.2. В возражениях указываются:



- 1) наименование контролируемого лица;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) дата и номер направленного предостережения;
- 4) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

Контролируемое лицо вправе приложить к возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

3.5.3. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в министерство, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени контролируемого лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты министерства, либо иными указанными в предостережении способами. Днем направления возражения считается день регистрации министерством электронного документа. Если возражения отправлены посредством почтовой связи, то днем направления возражений считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления возражения.

3.5.4. Возражения подлежат рассмотрению министром (в период его отсутствия лицом, исполняющим обязанности министра) в срок не более 10 рабочих дней со дня их регистрации.

3.5.5. При рассмотрении возражений у контролируемого лица, может быть запрошена дополнительная информация и документы, относящиеся к предмету возражений. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения возражений приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету возражений, до момента получения их министерством, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении возражений.

3.5.6. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего возражения, информацию и документы, которые находятся в распоряжении министерства либо подведомственных ему организаций.

3.5.7. По результатам рассмотрения возражения министр (в период его отсутствия лицо, исполняющее обязанности министра) принимает одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении возражения в форме отмены объявленного предостережения;
- 2) об отказе в удовлетворении возражения.

3.5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 3.5.7 раздела 3 настоящего Положения, контролируемому лицу, подавшему возражение, в письменной форме и (или) по его желанию в электронной форме направляется ответ о результатах рассмотрения возражения.

3.5.9. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается. Поступившее в министерство возражение по тем же основаниям подлежит оставлению без рассмотрения, о чем контролируемое лицо уведомляется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации возражения посредством направления соответствующего уведомления на адрес электронной почты или иным доступным и соответствующим требованиям законодательства способом.

3.6. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностными лицами министерства в соответствии со статьей 50 Федерального закона в письменной форме при их письменном обращении, в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи или на личном приеме, или в устной форме в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

3.6.1. Должностные лица министерства осуществляют консультирование по следующим вопросам о:

- 1) перечне должностных лиц;
- 2) соблюдении обязательных требований;
- 3) перечне мероприятий и действий, осуществляемых в ходе регионального государственного контроля;
- 4) порядке и сроках осуществления регионального государственного контроля;
- 5) перечне нормативных правовых актов в области регионального государственного контроля;
- 6) порядке и сроках обжалования решений министерства, действий (бездействия) его должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля;
- 7) присвоенной категории риска причинения вреда (ущерба);
- 8) иные вопросы по предоставлению социальных услуг.

3.6.2. Консультирование осуществляется без взимания платы.

3.6.3. Ответы по однотипным вопросам, связанным с организацией и осуществлением регионального государственного контроля, размещаются на официальном сайте министерства в сети "Интернет" в виде письменного разъяснения, подписанного министром (в период его отсутствия лицом, исполняющим обязанности министра).

3.6.4. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам не предоставляется, за исключением случаев консультирования на основании обращений контролируемых лиц, поступивших в письменной форме или в форме электронного документа.

3.6.5. По итогам консультирования в письменной форме, письменный ответ направляется контролируемому лицу в порядке и сроки, установленные

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

3.7. Профилактические визиты осуществляются должностными лицами в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видеоконференцсвязи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

3.7.1. Обязательные профилактические визиты осуществляются в отношении:

- 1) контролируемых лиц, отнесенных к категории значительного риска;
- 2) контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере социального обслуживания.

3.7.2. Программой профилактики нарушений обязательных требований устанавливается график проведения профилактических визитов, с указанием сроков (периодичности) их проведения.

3.7.3. Министерство обязано предложить проведение профилактического визита контролируемым лицам, приступающим к предоставлению социальных услуг, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

3.7.4. Профилактический визит проводится с предварительным информированием контролируемых лиц не позднее чем за пять рабочих дней и не может превышать один рабочий день. Информирование контролируемых лиц о проведении профилактического визита осуществляется любым доступным способом, в том числе направлением по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится в реестре поставщиков социальных услуг края.

3.7.5. Контролируемое лицо в соответствии с частью 6 статьи 52 Федерального закона имеет право отказаться от проведения обязательного профилактического визита, при этом он должен уведомить об отказе министерство не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

3.7.6. В ходе профилактического визита должностным лицом министерства может осуществляться консультирование контролируемого лица, в порядке, установленном пунктами 3.6 – 3.6.5 раздела 3 настоящего Положения.

3.7.7. В ходе профилактического визита должностным лицом министерства может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения деятельности контролируемых лиц к категории риска.

3.7.8. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом

в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

3.7.9. В случае если при проведении профилактического визита установлено, что контролируемое лицо предоставляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законам ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо министерства незамедлительно направляет информацию об этом министру (исполняющему обязанности министра) для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

3.7.10. Министерством осуществляется учет профилактических визитов.

Информация об осуществлении профилактического визита предоставляется должностным лицом, осуществившим профилактический визит, в отдел контрольно-ревизионной работы в течение трех рабочих дней со дня проведения профилактического визита. Информация предоставляется в форме служебной записки на имя начальника отдела контрольно-ревизионной работы с указанием основания для проведения профилактического визита, наименование контролируемого лица, перечня вопросов по которым осуществлялось консультирование, сведений полученных для отнесения деятельности контролируемого лица к категории риска; сведений о наличии (отсутствии) оснований для проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий.

#### 4. Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан

4.1. При осуществлении министерством регионального государственного контроля контрольные (надзорные) мероприятия проводятся:

- 1) посредством взаимодействия с контролируемым лицом;
- 2) без взаимодействия с контролируемым лицом.

4.2. Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении министерством следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- 1) инспекционный визит;
- 2) документарная проверка;
- 3) выездная проверка.

4.3. Без взаимодействия с контролируемым лицом министерством проводятся контрольные (надзорные) мероприятия:

- 1) выездное обследование;
- 2) наблюдение за соблюдением обязательных требований.

4.4. Основанием для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением выездного обследования и наблюдения за соблюдением обязательных требований, может быть:

1) наличие у должностных лиц сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) наступление сроков проведения контрольных (надзорных) мероприятий, включенных в план проведения контрольных (надзорных) мероприятий;

3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

4) требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) истечение срока исполнения решения контрольного (надзорного) органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона.

4.5. Выездное обследование и наблюдение за соблюдением обязательных требований проводятся должностными лицами на основании заданий министра (в период его отсутствия, лица, исполняющего обязанности министра), включая задания, содержащиеся в планах работы министерства, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом.

4.6. Для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, предусматривающих взаимодействие с контролируемым лицом, а также документальной проверки принимается решение министерства, подписанное министром (в период его отсутствия, лицом, исполняющим обязанности министра) (далее – решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия).

4.7. В решении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона.

4.8. Типовые формы документов, используемых министерством при осуществлении регионального государственного контроля, утверждены Приказом Министерством экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 г. № 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом".

4.9. Документарные и выездные проверки, инспекционный визит, проводятся министерством на плановой и внеплановой основе.

4.10. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся министерством на основании плана проведения контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, формируемого министерством и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

4.11. План проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год формируется министерством в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. № 2428 "О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года".

4.12. Основанием для проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий является наступление сроков проведения планового контрольного (надзорного) мероприятия, включенного в ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий.

4.13. Основанием для включения плановых контрольных (надзорных) мероприятий в отношении контролируемых лиц, деятельность которых отнесена к категориям значительного, среднего и умеренного риска, в ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий является истечение периода времени, установленного пунктом 4.14 раздела 4 настоящего Положения со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющегося контролируемым лицом;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки контролируемого лица.

4.14. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении контролируемых лиц в зависимости от присвоенной категории риска проводятся со следующей периодичностью:

- 1) для категории значительного риска – 1 раз в 3 года;
- 2) для категории среднего риска – 1 раз в 4 года;
- 3) для категории умеренного риска – 1 раз в 5 лет.

Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении контролируемых лиц, деятельность которых отнесена к категории низкого риска, не проводятся.

4.15. Организация внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий осуществляется в соответствии со статьей 66 Федерального закона.

4.16. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия министерством применяются индикаторы риска нарушения обязательных требований, утверждаемые Правительством Хабаровского края.

4.17. Должностное лицо министерства проводит оценку достоверности поступивших сведений о причинении вреда (ущерба) и при необходимости:

- 1) запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устной форме) у гражданина или организации, направивших обращение (заявление), органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации;
- 2) запрашивает у контролируемого лица пояснения в отношении указанных сведений о причинении вреда (ущерба), однако представление таких пояснений и иных документов не является обязательным;
- 3) обеспечивает проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия посредством наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

4.18. По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) должностное лицо направляет министру (лицу, его замещающему):

- 1) при подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом

ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, – мотивированное представление о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия;

2) при отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также при невозможности определения параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, – мотивированное представление о направлении предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) при невозможности подтвердить личность гражданина, полномочия представителя организации, обнаружении недостоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям – мотивированное представление об отсутствии основания для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

4.19. Контрольное (надзорное) мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением случаев наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

4.20. В целях оптимизации проведения контрольных (надзорных) мероприятий и снижения рисков причинения вреда (ущерба) на объектах контроля министерство формирует и утверждает проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований). Проверочные листы не могут возлагать на контролируемое лицо обязанность по соблюдению обязательных требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Разработка, содержание, общественное обсуждение проектов форм проверочных листов, утверждение, применение, актуализация форм проверочных листов, а также установление случаев обязательного применения проверочных листов осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

4.21. Для фиксации должностным лицом и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и (или) видеозапись, иные способы фиксации доказательств в случаях проведения:

- 1) инспекционного визита;
- 2) выездной проверки;

- 3) наблюдения за соблюдением обязательных требований;
- 4) выездного обследования.

4.21.1. Фотосъемка, аудио- и (или) видеозапись может осуществляться посредством любых технических средств, имеющихся в распоряжении должностных лиц и лиц, привлекаемых к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

4.21.2. Решение о применении технических средств при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий, принимается должностным лицом самостоятельно в случае необходимости подтверждения наличия (отсутствия) нарушений обязательных требований.

4.21.3. В документах, составляемых должностным лицом по результатам контрольных (надзорных) действий, фиксируются сведения об использовании фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи.

4.21.4. Материалы технических средств фиксации оформляются приложением к материалам контрольного (надзорного) мероприятия на бумажном носителе и (или) переносятся на съемный носитель информации. Хранение съемных носителей информации, которые содержат указанные данные, осуществляется отделом контрольно-ревизионной работы.

4.22. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые в соответствии с требованиями Федерального закона должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

4.23. Индивидуальный предприниматель, являющийся контролируемым лицом, вправе представить в министерство информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случаях болезни или необходимости присмотра за супругой (супругом), несовершеннолетними детьми, родителями; применения к такому гражданину мер административного или уголовного воздействия, которое делает невозможным его явку.

4.23.1. При получении информации о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для такого обращения индивидуального предпринимателя в министерство. Дата и время проведения контрольного (надзорного) мероприятия предварительно согласовывается с индивидуальным предпринимателем любым доступным способом, в том числе направлением по адресу электронной почты индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится в документах контролируемых лиц.

4.23.2. В случаях, не предусмотренных пунктом 4.23 раздела 4 настоящего Положения, проведение контрольных (надзорных) мероприятий не переносится.



4.24. Под инспекционным визитом понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом.

4.24.1. Инспекционный визит проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1 – 5 части 1 статьи 57 Федерального закона.

4.24.2. Внеплановый инспекционный визит при наличии оснований, указанных в пункте 1 части 1 статьи 57 Федерального закона, может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры.

4.24.3. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.24.4. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.24.5. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

4.24.6. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте не может превышать один рабочий день.

4.24.7. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц в здания, сооружения, помещения.

4.25. Под документарной проверкой понимается контрольное (надзорное) мероприятие, которое проводится по месту нахождения министерства и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений министерства.

4.25.1. Документарная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1 - 5 части 1 статьи 57 Федерального закона.

4.25.2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении министерства, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц регионального государственного контроля.

4.25.3. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

4.25.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, министерство направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в министерство указанные в требовании документы.

4.25.5. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах, либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного контроля информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в министерство пояснения относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного контроля, вправе дополнительно представить в министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

4.25.6. При проведении документарной проверки министерство не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены министерством от иных органов.

4.25.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления министерством контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в министерство, а также период с момента направления контролируемому лицу информации министерства о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в министерство.

4.25.8. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

4.26. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, в целях оценки соблюдения таким контролируемым лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений министерства.

4.26.1. Выездная проверка проводится в случае, указанном в части 3 статьи 73 Федерального закона, при наличии оснований, указанных в пунктах 1 – 5 части 1 статьи 57 Федерального закона.

4.26.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.26.3. Министерство уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке предусмотренным статьей 21 Федерального закона.

4.26.4. Должностное лицо, уполномоченное на проведение выездной проверки, в том числе руководитель группы должностных лиц, при проведении выездной проверки предъявляют контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, заверенную печатью бумажную копию либо решение в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

4.26.5. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

4.26.6. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений
- 4) истребование документов.

4.26.7. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 5 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона.

4.27. Под выездным обследованием понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

4.27.1. Выездное обследование проводится при наличии оснований,

указанных в пунктах 1 - 5 части 1 статьи 57 Федерального закона.

4.27.2. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

4.27.3. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

4.27.4. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

4.27.5. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

4.28. Должностными лицами производится наблюдение за соблюдением обязательных требований в соответствии со статьей 74 Федерального закона.

4.28.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований производится без взаимодействия с контролируемым лицом.

4.28.2. В случае выявления в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований фактов причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, министерством могут быть приняты решения, указанные в пунктах 1, 2 части 3 статьи 74 Федерального закона.

## 5. Контрольные надзорные действия

5.1. Под осмотром понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в проведении визуального обследования производственных объектов без их вскрытия.

5.1.1. Осмотр осуществляется должностным лицом (лицами) в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

5.1.2. По результатам осмотра должностным лицом составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных территорий и помещений, а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия. Протокол осмотра подписывается должностным лицом (лицами), проводящим (и) осмотр, а также другими присутствующими и участвующими при производстве осмотра лицами.

5.2. Под опросом понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в получении должностным лицом (лицами) устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения

контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

5.3. Под получением письменных объяснений понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в запросе должностным лицом письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями (далее – объяснения).

5.3.1. Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

5.3.2. Должностное лицо вправе собственноручно составить объяснения со слов опрашиваемых лиц. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что должностное лицо с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

5.4. Под истребованием документов понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в предъявлении (направлении) должностным лицом контролируемому лицу требования о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

5.4.1. Истребуемые документы направляются в министерство в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона, за исключением случаев, если министерством установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в министерство на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в министерство. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в министерство осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

5.4.2. В случае представления заверенных копий истребуемых документов должностное лицо вправе ознакомиться с подлинниками документов.

5.4.3. Документы, которые истребуются в ходе контрольного

(надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом должностному лицу в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить должностное лицо о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства должностное лицо продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона.

5.4.4. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в министерство, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления контрольного (надзорного) органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

## 6. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

6.1. Должностными лицами по окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее также – акт).

6.2. В случае если по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

6.3. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

6.4. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

6.5. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

6.6. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия, содержащие информацию, составляющую коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.7. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

6.8. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, должностное лицо составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона.

В этом случае должностное лицо вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

6.9. Ознакомление контролируемого лица с результатами контрольного (надзорного) мероприятия производится в соответствии со статьей 88 Федерального закона.

6.10. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 43 Федерального закона.

6.11. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо вправе выдать рекомендации, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

6.12. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований должностные лица в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать после оформления акта контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по

предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о доведении до сведения граждан любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что оказываемые контролируемым лицом услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

6.13. Предписание должно содержать:

- 1) номер, дату и место составления;
- 2) наименование министерства;
- 3) наименование контролируемого лица, в отношении которого выносится предписание;
- 4) перечень выявленных нарушений;
- 5) сроки устранения нарушений;
- 6) срок, в течение которого контролируемое лицо, которому выдано предписание, должно известить министерство о выполнении предписания;
- 7) указание об обязательности представления документов, подтверждающих исполнение предписания;
- 8) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность лица (лиц), подписавшего (их) предписание.

7. Исполнение решений министерства



7.1. Должностными лицами осуществляется контроль за исполнением предписаний, иных решений министерства (далее – решения) принимаемых при проведении и по результатам проведенных контрольных (надзорных) мероприятий.

7.2. Министр (в период его отсутствия лицо, исполняющее обязанности министра) по ходатайству контролируемого лица, по представлению должностных лиц, по решению органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, вправе внести изменения в решение в сторону улучшения положения контролируемого лица.

7.3. При наличии обстоятельств у контролируемого лица, вследствие которых исполнение решения невозможно в установленные сроки, министр (в период его отсутствия лицо, исполняющее обязанности министра) может отсрочить исполнение решения на срок до одного года, о чем принимается соответствующее решение.

7.4. Решение об отсрочке исполнения решения принимается министром (в период его отсутствия лицом, исполняющим обязанности министра) в порядке, предусмотренном статьей 93 Федерального закона для рассмотрения возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия.

7.5. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 6.12 раздела 6 настоящего Положения, либо при предоставлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований министерство оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении решения, министерством оценивается исполнение указанного решения путем проведения одного из контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Положения. В случае если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

7.6. В случае если по итогам проведения контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных пунктом 4.2 раздела 4 настоящего Положения, министерством будет установлено, что решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 6.12 раздела 6 настоящего Положения, не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, должностными лицами вновь выдается контролируемому лицу предписание с указанием новых сроков его исполнения. При неисполнении предписания в установленные сроки министерство принимает меры по обеспечению его исполнения, вплоть до обращения в суд

с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством Российской Федерации.

7.7. Информация об исполнении решения министерства в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

8. Обжалование решений министерства, действий (бездействий) должностных лиц

8.1. Досудебное обжалование осуществляется в порядке, предусмотренном главой 9 Федерального закона.

8.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления регионального государственного контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- 1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- 2) актов, предписаний;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

Требования к форме и содержанию жалобы установлены статьей 41 Федерального закона.

8.3. Жалоба на решение министерства, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

8.4. Жалоба на предписание может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

8.5. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

8.6. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения министерства.

8.7. Министерство в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения министерства;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения министерства.

8.8. Решение министерства, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

8.9. Министерство принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней с момента получения жалобы, если:

- 1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктами 8.3, 8.4 раздела 8 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;
- 2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в министерство была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган.

8.10. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3 - 8 пункта 8.9 раздела 8 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений министерства, действий (бездействия) его должностных лиц.

8.11. Министерство (должностное лицо) при рассмотрении жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

8.12. Жалоба подлежит рассмотрению министерством (должностным лицом) в срок не более двадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях (необходимость запроса дополнительных документов для рассмотрения жалобы, нахождение должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуются в отпуске, командировке или на больничном) указанный срок может быть продлен уполномоченным на рассмотрение жалобы органом (должностным лицом), но не более чем на двадцать рабочих дней.

8.13. Министерство (должностное лицо), рассматривающее жалобу, вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, вправе представить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их министерством (должностным лицом), рассматривающим жалобу, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от подконтрольного субъекта, подавшего жалобу, дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

8.14. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

8.15. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на министерство, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

8.16. По итогам рассмотрения жалобы уполномоченный на рассмотрение жалобы орган (должностное лицо) принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение министерства полностью или частично;
- 3) отменяет решение министерства полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц министерства незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

8.17. Решение уполномоченного органа (должностного лица), рассматривавшего жалобу, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете подконтрольного субъекта на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

8.18. Судебное обжалование решений министерства, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о региональном  
государственном контроле  
(надзоре) в сфере социального  
обслуживания граждан  
в Хабаровском крае

от 30 сентября 2021 г. № 466-пр

### КРИТЕРИИ

отнесения деятельности негосударственных (коммерческих и некоммерческих) организаций социального обслуживания и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание на территории Хабаровского края, к категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

1. В целях отнесения деятельности поставщиков социальных услуг из числа негосударственных (коммерческих и некоммерческих) организаций социального обслуживания и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание граждан на территории края (далее – контролируемые лица) к категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям применяется показатель риска (К).

2. Риск причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении деятельности (далее – риск) контролируемого лица является:

- значительным - в случае, если показатель риска (К) составляет 15 и выше баллов;
- средним - в случае, если показатель риска (К) составляет от 10 до 14 баллов;
- умеренный - в случае, если показатель риска (К) составляет от 9 до 5 баллов
- низкий - в случае если показатель риска (К) составляет 4 балла и ниже.

3. Значение показателя риска (К) определяется по формуле:

$$K = K1 + K2,$$

где:

значение показателя риска K1:

№ п/п	Численность обслуживаемых контролируемым лицом получателей социальных услуг	Баллы
1.	До 5	1
2.	5 - 30	2
3.	31 - 60	3

4.	Более 60	4
----	----------	---

значение показателя риска К2:

№ п/п	Форма оказания услуг <sup>1</sup>	Баллы <sup>2</sup>
1.	На дому	1
2.	Полустационарная	2
3.	Стационарная	6

4. При наличии информации о факте оказания контролируемым лицом услуг несовершеннолетним гражданам к значению показателя риска (К) добавляется 2 балла.

5. При наличии информации о выявленных в течение трех лет, предшествующих дню принятия решения об отнесении деятельности контролируемого лица к категории риска, в ходе проведения проверок, в том числе на основании обращений граждан и организаций, нарушениях обязательных требований, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан либо возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, к значению показателя риска (К) добавляется 4 балла.

6. При показателях, характеризующих общие критерии оценки качества условий оказания услуг, установленных на заседании Общественного совета министерства по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания Хабаровского края, 90 баллов и меньше к значению показателя риска (К) добавляется 1 балл, выше 90 баллов – снижение на 1 балл.

<sup>1</sup>В случае осуществления поставщиками социальных услуг сразу нескольких форм социального обслуживания риск считается по более высокому значению.

<sup>2</sup>По реабилитационным центрам для наркозависимых лиц используется значение показателя К2 – 6 баллов вне зависимости от формы социального обслуживания.