



КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

17.07.2017

№ 1148

Волгоград

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг, оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан на территории Волгоградской области

В соответствии с частью 4 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг, оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан на территории Волгоградской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета

Л.Ю.Заботина

Утвержден

приказом комитета социальной
защиты населения
Волгоградской области

от 17.07.2017 № 1148

Порядок
оформления и содержания заданий на проведение мероприятий
по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг,
оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия
с поставщиками социальных услуг при исполнении государственной функции
по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере
социального обслуживания граждан на территории Волгоградской области

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг, оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан на территории Волгоградской области (далее именуется – мероприятия по контролю без взаимодействия) устанавливает:

порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по наблюдению за соблюдением обязательных требований при размещении поставщиками социальных услуг информации в информационно-коммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте поставщика социальных услуг и средствах массовой информации (далее именуется – задание);

порядок оформления результатов задания.

2. Основанием для выдачи задания являются:

результаты систематического наблюдения за исполнением обязательных требований при осуществлении поставщиками социальных услуг деятельности по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг методом просмотра и анализа размещенной информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на сайте комитета социальной защиты населения Волгоградской области (далее именуется – комитет) в реестре поставщиков социальных услуг;

наступление срока проведения мероприятия по контролю, осуществляемого без взаимодействия с поставщиками социальных услуг, установленного пунктом 3.10.1 административного регламента комитета социальной защиты населения Волгоградской области исполнения государственной функции осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан на территории

Волгоградской области, утвержденного приказом комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 22.05.2015 № 770 "Об утверждении административного регламента комитета социальной защиты населения Волгоградской области исполнения государственной функции осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан на территории Волгоградской области".

3. Целью задания является выявление наличия или отсутствия признаков нарушений поставщиками социальных услуг обязательных требований при размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте поставщика социальных услуг и средствах массовой информации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2014 № 1239 "Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее именуется – Правила).

4. Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия устанавливается председателем (заместителем председателя) комитета и не может превышать 20 рабочих дней.

5. В ходе мероприятия по контролю без взаимодействия проверяются: соответствие размещенной информации на официальном сайте поставщиков социальных услуг требованиям Правил;

достоверность и актуальность размещенной информации на официальном сайте поставщиков социальных услуг.

2. Оформление и содержание заданий

2.1. Должностным лицом сектора по работе с негосударственными организациями социального обслуживания управления социального обслуживания комитета, ответственным за подготовку задания, не реже 1 раза в полгода текущего года, готовится проект задания и направляется на утверждение председателю (заместителю председателя) комитета.

2.2. Задание оформляется на официальном бланке комитета и содержит следующую информацию:

1) номер, соответствующий порядковому номеру регистрации в журнале учета заданий и результатов проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан на территории Волгоградской области (далее именуется – Журнал учета заданий);

2) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица, уполномоченного на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия;

3) наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;

4) содержание мероприятия по контролю без взаимодействия;

5) наименование поставщика (поставщиков) социальных услуг,

в отношении которого (которых) проводится мероприятие по контролю без взаимодействия;

6) ИНН поставщика социальных услуг, в отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия;

7) сроки проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

8) даты начала и окончания мероприятия по контролю без взаимодействия.

2.3. Задание формируется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.4. Задание, утверждается председателем (заместителем председателя) комитета.

2.5. Выдача задания должностным лицам структурного подразделения комитета в зависимости от формы социального обслуживания, ответственным за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия, осуществляется в течение одного рабочего дня с даты утверждения председателем (заместителем председателя) комитета.

2.6. Задание, выданное председателем (заместителем председателя) комитета, подлежит учету в Журнале учета заданий по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3. Оформление результатов задания

3.1. Должностными лицами структурного подразделения комитета в зависимости от формы социального обслуживания, получившими задание, по результатам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия не позднее 5 рабочих дней со дня его окончания на каждого проверяемого поставщика социальных услуг составляется акт о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан на территории Волгоградской области (далее именуется – акт).

3.2. Акт оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.3. Номер акта должен соответствовать номеру задания и порядковому номеру записи в Журнале учета заданий.

3.4. В случае отсутствия признаков нарушений поставщиками социальных услуг обязательных требований при размещении информации в сети "Интернет" и средствах массовой информации акт составляется с указанием на отсутствие нарушений.

3.5. В случае выявления признаков нарушений поставщиками социальных услуг обязательных требований при размещении информации в сети "Интернет" на официальном сайте поставщика социальных услуг и средствах массовой информации в акте указываются нарушения и предложение для принятия решения председателем (заместителем председателя) комитета о направлении поставщику социальных услуг предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований (далее именуется –

предостережение).

Должностными лицами структурного подразделения комитета в зависимости от формы социального обслуживания, получившими задание, готовится проект предостережения, в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения", утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения".

Проект предостережения согласовывается с руководителем структурного подразделения комитета и заместителем председателя комитета, курирующим структурное подразделение комитета, и направляется для принятия решения и подписания председателем (заместителем председателя) комитета с приложением актов.

4. Комплектация дела по материалам задания

4.1. Должностное лицо структурного подразделения комитета комплектует дело по материалам задания с присвоенным номером, согласно Журналу учета заданий, нумерует каждый лист дела и передает для хранения в сектор по работе с негосударственными организациями социального обслуживания управления социального обслуживания комитета.

4.2. В дело по материалам задания приобщается:
 задание;
 акт;
 копия предостережения (при наличии);
 документы, подтверждающие направление предостережения (при направлении);
 возражения поставщика социальных услуг (при наличии);
 ответ на возражение (при наличии возражения);
 уведомление об исполнении предостережения поставщиком социальных услуг (при отсутствии возражений).

4.3. Заведующий сектором по работе с негосударственными организациями социального обслуживания управления социального обслуживания проверяет комплектность дела по материалам проверки, ставит подпись, дату при полной комплектности материалов или возвращает для доукомплектования.

4.4. Дела по материалам задания, составленные и полученные в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия, хранятся сектором по работе с негосударственными организациями социального обслуживания управления социального обслуживания комитета.

Приложение 1

к Порядку оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг, оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан на территории Волгоградской области

Задание № _____
от " _____ " _____ г.

на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан на территории Волгоградской области

1. Назначить лицом, уполномоченным на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

должность лица, уполномоченного на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия

2. Наименование мероприятия по контролю без взаимодействия _____
3. Содержание мероприятия по контролю без взаимодействия _____
4. Наименование поставщика (поставщиков) социальных услуг, в отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия:

5. ИНН поставщика (поставщиков) социальных услуг _____

6. Срок проведения мероприятия: _____
(количество рабочих дней)

Дата начала проведения мероприятия " _____ " _____ 20__ г.

Дата окончания проведения мероприятия " _____ " _____ 20__ г.

Задание утверждаю:

(должность, фамилия, инициалы
председателя (заместителя председателя) комитета)

(подпись)

Приложение 3

к Порядку оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг, оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан на территории Волгоградской области

АКТ № _____ от _____

о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан на территории Волгоградской области

На основании задания _____
(номер, дата)

выданного _____
(должность, фамилия, имя, отчество лица, выдавшего задание)

мною, _____
(должность, фамилия, имя, отчество лица, проводившего проверку)

проведено мероприятие по наблюдению за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети "Интернет" поставщиком социальных услуг: _____
(наименование поставщика социальных услуг,

идентификационный номер налогоплательщика)
на официальном сайте поставщика социальных услуг: _____
(наименование сайта)

Продолжительность мероприятия: _____
(указывается дата начала и окончания
проведения мероприятия)

При проведении:

1. Проверки соответствия размещенной информации на официальном сайте поставщиков социальных услуг:
выявлены следующие нарушения _____

нарушений не выявлено _____

2. Проверки достоверности и актуальности размещенной информации на официальном сайте поставщиков социальных услуг:

выявлены следующие нарушения _____

нарушений не выявлено _____

Предложения по результатам проведенного мероприятия: _____

Подпись должностного лица,
проводившего мероприятие:
