

**ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ**

ПРИКАЗ

14 декабря 2017 года № *441*

Об утверждении Административного регламента Министерства социальной политики Калининградской области исполнения государственной функции по контролю (надзору) в сфере социального обслуживания, в том числе за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и предоставляемых услуг

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», со статьей 15.1 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», статьей 8 Закона Калининградской области от 11 ноября 2014 года № 358 «О регулировании социального обслуживания граждан в Калининградской области», Постановлением Правительства Калининградской области от 12 декабря 2012 года № 966 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной власти Калининградской области», Постановлением Правительства Калининградской области от 02.12.2014 № 806 «О порядке организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в Калининградской области» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Административный регламент Министерства социальной политики Калининградской области исполнения государственной функции по контролю (надзору) в сфере социального обслуживания, в том числе за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и предоставляемых услуг.

2. При осуществлении проверок доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и предоставляемых услуг проверке подлежит исполнение только тех задач, которые по состоянию на 01 января 2018 года уже должны быть исполнены в соответствии с «дорожными картами» повышения показателей доступности для инвалидов объектов и услуг, а также решение которых предусмотрены паспортами доступности объектов и услуг, утвержденных в установленном порядке.

3. Департаменту семейной политики (М.Б. Гагина), отделу социальной поддержки ветеранов (Гладков В.А.), отделу о делах инвалидов (О.П. Панина), отделу организации опеки,

попечительства и социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов (И.Н. Бормотова) обеспечить исполнение Административного регламента Министерства социальной политики Калининградской области исполнения государственной функции по контролю (надзору) в сфере социального обслуживания, в том числе за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и предоставляемых услуг.

4. Приказ Министерства социальной политики Калининградской области от 20 января 2016 года № 15 «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной политики Калининградской области исполнения государственной функции по контролю (надзору) в сфере социального обслуживания» признать утратившим силу.

5. Настоящий Приказ вступает в силу с 01 января 2018 года и подлежит официальному опубликованию.

Министр социальной политики
Калининградской области



А.В. Майстер

Утвержден
Приказом Министерства
социальной политики
Калининградской области
от 14.12.2017 г. № 421

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства социальной политики Калининградской области
исполнения государственной функции по контролю (надзору)
в сфере социального обслуживания, в том числе за обеспечением
доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и
предоставляемых услуг

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Административный регламент Министерства социальной политики Калининградской области исполнения государственной функции по контролю (надзору) в сфере социального обслуживания, в том числе за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и предоставляемых услуг (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении на территории Калининградской области регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания, в том числе за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и предоставляемых услуг при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания, в том числе за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и предоставляемых услуг посредством организации и проведения проверок, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений

Региональный государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания граждан в Калининградской области, в том числе за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и предоставляемых услуг (далее - региональный государственный контроль (надзор)) осуществляется в целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы, и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими социальное обслуживание граждан (далее - поставщики социальных услуг), требований Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания

граждан Российской Федерации», статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», законов Калининградской области и иных нормативных правовых актов в сфере социального обслуживания, в том числе в сфере обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и предоставляемых услуг (далее - обязательные требования).

Наименование органа исполнительной власти Калининградской области, исполняющего государственную функцию

2. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством социальной политики Калининградской области (далее - Министерство).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции.

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2002, № 1 (часть I), ст. 1, № 18, ст. 1721, № 30, ст. 3029, № 44, ст. 4295, 4298; 2003, № 1, ст. 2, № 27 (часть I), ст. 2700 № 27 (часть II), ст. 2708, 2717, № 46 (часть I), ст. 4434, 4440, № 50, ст. 4847, 4855, № 52 (часть I), ст. 5037; 2004, № 19 (часть I), ст. 1838, № 30, ст. 3095, № 31, ст. 3229, № 34, ст. 3529, 3533, № 44, ст. 4266; 2005, № 1 (часть I), ст. 9, 13, 37, 40, 45, №10, ст. 762, 763, № 13, ст. 1077, 1079, № 17, ст. 1484, № 19, ст. 1752, №25, ст. 2431, № 27, ст. 2719, 2721, № 30 (часть I), ст. 3104, № 30 (часть II), ст. 3124, 3131, № 40, ст. 3986, № 50, ст. 5247, № 52 (часть I), ст. 5574, 5596; 2006, № 1, ст. 4, 10, № 2, ст. 172, 175, № 6, ст. 636, № 10, ст. 1067, № 12, ст. 1234, № 17 (часть I), ст. 1776, № 18, ст. 1907, № 19, ст. 2066, № 23, ст. 2380, 2385, № 28, ст. 2975, № 30, ст. 3287, № 31 (часть I), ст. 3420, 3432, 3433, 3438, 3452, № 43, ст. 4412, № 45, ст. 4633, 4634, 4641, № 50, ст. 5279, 5281, № 52 (часть I), ст. 5498; 2007, № 1 (часть I), ст. 21, 25, 29, 33, № 7, ст. 840, № 15, ст. 1743, № 16, ст. 1824, 1825, № 17, ст. 1930, № 20, ст. 2367, № 21, ст. 2456, № 26, ст. 3089, № 30, ст. 3755, № 31, ст. 4001, 4007, 4008, 4009, 4015, № 41, ст. 4845, № 43, ст. 5084, № 46, ст. 5553, № 49, ст. 6034, 6065, № 50, ст. 6246; 2008, № 10 (часть I), ст. 896, № 18, ст. 1941, № 19 (поправка), № 20, ст. 2251, 2259, № 29 часть I), ст. 3418, № 30 (часть I), ст. 3582, 3601, 3604, № 45, ст. 5143, № 49, ст. 5738, 5745, 5748, № 52 (часть I), ст. 6227, 6235, 6236, 6248; 2009, № 1, ст. 17, № 7, ст. 771, 777, № 19, ст. 2276, № 23, ст. 2759, 2767, 2776, № 26, ст. 3120, 3122, 3131, 3132, № 29, ст. 3597, 3599, 3635, 3642, № 30, ст.

3735, 3739, № 45, ст. 5265, 5267, № 48, ст. 5711, 5724, 5755, № 52 (часть I), ст. 6406, 6414; 2010, № 1, ст. 1, № 11, ст. 1169, 1176, № 15, ст. 1743, 1751, № 18, ст. 2145, № 19, ст. 2291, № 21, ст. 2524, 2526, 2530, № 23, ст. 2790, № 25, ст. 3070, № 27, ст. 3416, 3429, № 28, ст. 3553, № 29, ст. 3983, № 30, ст. 4000, 4002, 4005, 4006, 4007, № 31, ст. 4155, 4158, 4164, 4191, 4192, 4193, 4195, 4198, 4206, 4207, 4208, 4298, № 41 (часть II), ст. 5192, № 41 (часть II), ст. 5193, № 46, ст. 5918, № 49, ст. 6409, № 50, ст. 6605, № 52 (часть I), ст. 6984, 6995, 6996; 2011, № 1, ст. 10, 23, 29, 33, 47, 54, № 7, ст. 901, 905, № 15, ст. 2039, 2041, № 17, ст. 2310, 2312, № 19, ст. 2714, 2715, 2769, № 23, ст. 3260, 3267, № 27, ст. 3873, 3881, № 29, ст. 4284, 4289, 4290, 4291, 4298, № 30 (часть I), ст. 4573, 4574, 4584, 4585, 4590, 4591, 4598, 4600, 4601, 4605, № 45, ст. 6325, 6326, 6334, № 46, ст. 6406, № 47, ст. 6601, 6602, № 48, ст. 6728, 6730, 6732, № 49 (часть I), ст. 7025, 7042, № 49 (часть V), ст. 7056, 7061, № 50, ст. 7345, 7346, 7351, 7352, 7355, 7362, 7366; 2012, № 6, ст. 621, № 10, ст. 1166, № 15, ст. 1723, 1724, № 18, ст. 2126, 2128, № 19, ст. 2278, № 24, ст. 3068, 3069, 3082, № 25, ст. 3268) (далее - Кодекс об административных правонарушениях);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2008, № 52 (часть I), ст. 6249; 2009, № 18 (часть I), ст. 2140, № 29, ст. 3601, № 48, ст. 5711, № 52 (часть I), ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988, № 18, ст. 2142, № 31, ст. 4160, 4193, 4196, № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20, № 17, ст. 2310, № 23, ст. 3263, № 27, ст. 3880, № 30 (часть I), ст. 4590, № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281, № 26, ст. 3446) (далее - Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410, № 31, ст. 4196);

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Приказом Минтруда России от 30.06.2015 № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

Приказом Минтруда России от 24.11.2014 № 940н "Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений» (зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2015 № 36314);

Законом Калининградской области от 11 ноября 2014 года № 358 «О регулировании социального обслуживания граждан в Калининградской

области»;

Постановлением Правительства Калининградской области от 12 декабря 2012 года № 966 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной власти Калининградской области»;

Постановлением Правительства Калининградской области от 02.12.2014 № 806 «О порядке организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в Калининградской области»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами регионального контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 7 декабря 2015 года, № 49, ст. 6964);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11 мая 2015 года, № 19, ст. 2825);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489» («Собрание законодательства РФ», 07.12.2015, № 49, ст. 6964);

Распоряжением Правительства РФ от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация», источник публикации – Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» («Собрание

законодательства РФ», 25.04.2016, № 17, ст. 2418).

Предмет государственного контроля (надзора)

4. Предметом государственного контроля (надзора) за деятельностью поставщиков социальных услуг является соблюдение поставщиками социальных услуг требований, установленных федеральными законами, законами Калининградской области, иными нормативными правовыми актами в сфере социального обслуживания граждан, в том числе за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и предоставляемых услуг.

Права и обязанности должностных лиц Министерства при осуществлении государственного контроля (надзора)

5. При осуществлении государственного контроля (надзора) должностные лица Министерства имеют право:

1) проверять выполнение обязательных требований в сфере социального обслуживания, в том числе доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и предоставляемых услуг при осуществлении своей деятельности поставщиками социальных услуг;

2) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от поставщиков социальных услуг информацию и документы, необходимые в ходе проведения регионального государственного контроля (надзора);

3) при осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Министра о проведении выездной проверки посещать используемые поставщиками социальных услуг при осуществлении их деятельности территории, здания, строения, сооружения, помещения;

4) самостоятельно определять последовательность действий при проведении проверок поставщиков социальных услуг;

5) применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на предупреждение, выявление и пресечение нарушений в сфере социального обслуживания, в том числе доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и предоставляемых услуг на территории Калининградской области;

6) фиксировать факты противодействия проведению регионального государственного контроля (надзора), в том числе представления поставщиками социальных услуг недостоверной или неполной информации,

либо факты несвоевременного представления ими информации;

7) давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам относящимся к предмету проверки;

8) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, касающиеся предмета проверки, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

9) запрашивать документы и (или) информацию, содержащую сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения поставщиками социальных услуг обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом;

10) осуществлять передачу в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

11) привлекать к проведению проверки деятельности поставщиков социальных услуг экспертов и (или) экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с поставщиком социальных услуг, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого поставщика социальных услуг;

12) при проведении проверки деятельности поставщика социальных услуг получать объяснения работников поставщика социальных услуг, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

13) выдавать предписание поставщику социальных услуг об устранении выявленных нарушений.

6. Должностные лица Министерства при осуществлении государственного контроля (надзора) обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Калининградской области и иными нормативными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы поставщиков социальных услуг, проверка которых

проводится;

3) проводить проверку на основании приказа Министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министерства и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 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), - копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения проверки деятельности поставщиков социальных услуг;

12) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, в соответствии с Правилами направления запроса и получения на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323;

13) не требовать от поставщиков социальных услуг документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

14) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

15) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

7. Должностные лица Министерства при осуществлении государственного контроля (надзора) не вправе:

1) проверять обязательные требования, если таковые не относятся к полномочиям Министерства, от имени которого действуют должностные лица, уполномоченные на проведение проверки;

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

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

- 6) превышать установленные сроки проведения проверки;
- 7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;
- 8) требовать от поставщика социальных услуг 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 определенный Правительством Российской Федерации перечень;
- 9) требовать от поставщика социальных услуг документов, 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;
- 10) соблюдать иные ограничения, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются
мероприятия по государственному контролю (надзору)

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;
- 3) 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 должностных лиц Министерства;
- 4) 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;
- 5) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Министерство по собственной инициативе.

Если документы и (или) информация, представленные проверяемым

поставщиком социальных услуг, не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом регионального государственного контроля (надзора) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информацию об этом необходимо направлять проверяемому поставщику социальных услуг с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Проверяемый поставщик социальных услуг, направляющий в орган регионального государственного контроля (надзора) пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

6) обжаловать действия (бездействие) 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) руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель поставщика социальных услуг вправе подать в Министерство заявление в соответствии с порядком, определенным Постановлением Правительства Российской Федерации № 1268, об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении них, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ.

8) осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ;

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель поставщика социальных услуг в период проведения проверки обязаны:

1) обеспечить присутствие при проверке руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей поставщика социальных услуг;

2) предоставить возможность должностному лицу Министерства, проводящему проверку, ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

3) обеспечить доступ проводящих плановые и внеплановые выездные проверки должностных лиц Министерства, а также участвующих в проверках экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые поставщиками социальных услуг при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым поставщиком социальных услуг оборудованию, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

4) давать письменные пояснения, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных поставщиком социальных услуг документах либо несоответствие сведений, содержащихся

в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора).

Описание результата исполнения государственной функции

10. Результатом исполнения государственной функции являются проведенные должностными лицами Министерства проверки деятельности поставщиков социальных услуг в целях выявления и пресечения правонарушений в сфере социального обслуживания граждан, в том числе за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и предоставляемых услуг, устранения их последствий и реализации мер по предупреждению аналогичных правонарушений

11. Окончанием исполнения государственной функции в отношении конкретного поставщика социальных услуг являются:

1) вручение (направление) акта проверки деятельности поставщика социальных услуг руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика социальных услуг;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика социальных услуг;

3) направление информации о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в органы прокуратуры.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Информирование о государственной функции и порядке ее исполнения осуществляется непосредственно в помещениях Министерства, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.social.gov39.ru, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - портал государственных услуг): <http://www.gosuslugi.ru>.

Адрес портала государственных и муниципальных услуг Калининградской области: <http://39.gosuslugi.ru>.

12. Министерство располагается по адресу:
236016, г. Калининград, ул. Клиническая, 63.

График работы Министерства:

понедельник - пятница с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00;
в предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Контактный телефон: 599-663 - отдел правового и кадрового обеспечения.

Адрес электронной почты: social@gov39.ru.

13. На сайте, стендах Министерства размещается следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-ресурсов и электронной почты Министерства;
- краткое изложение процедуры исполнения государственной функции в соответствии с Регламентом в текстовом виде и в виде блок-схемы;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц Министерства;
- порядок рассмотрения обращений;
- ответы на вопросы поставщиков социальных услуг, в отношении которых исполняется государственная функция.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы Министерства, осуществляющего государственную функцию, размещаются при входе в помещение.

14. Основными требованиями к информированию граждан о порядке исполнения государственной функции являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информирование о порядке исполнения государственной функции осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования.

Информирование проводится в форме устного информирования и письменного информирования. Индивидуальное устное информирование о порядке исполнения государственной функции обеспечивается должностными лицами лично или по телефону.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Министерства и предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Должностные лица при общении с гражданами (по телефону или лично) должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая

их чести и достоинства.

Устное информирование граждан о порядке исполнения государственной функции должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Должностные лица, осуществляющие устное информирование граждан о порядке исполнения государственной функции, не вправе осуществлять консультирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий исполнения государственной функции и прямо или косвенно влияющее на индивидуальные решения граждан.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование граждан о порядке исполнения государственной функции, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц, а также может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией о порядке исполнения государственной функции в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования о порядке исполнения государственной функции.

Индивидуальное письменное информирование о порядке исполнения государственной функции при обращении граждан в Министерство осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой или размещением на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Публичное информирование граждан о порядке исполнения государственной функции осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на информационных стендах Министерства.

Информация о плановых и внеплановых проверках поставщиков социальных услуг, проводимых в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» в порядке, установленном постановлением Правительства.

При исполнении государственной функции плата не взимается.

Сроки исполнения государственной функции

15. Срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать:

50 (пятидесяти) часов в год для малого предприятия;

15 (пятнадцати) часов в год для микропредприятия.

16. При проверке поставщиков социальных услуг в случае

необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром социальной политики Калининградской области (далее - Министр) 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 Министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах поставщиков социальных услуг.

17. В случаях, установленных частью 3 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ, 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.

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

18. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

1) проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

2) проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг;

3) планирование контрольно-надзорных мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения исполнения государственной функции;

4) организация и проведение плановых проверок деятельности поставщиков социальных услуг, проводимых в форме документарных и выездных проверок деятельности поставщиков социальных услуг (далее - плановые проверки);

5) организация и проведение внеплановых проверок деятельности поставщиков социальных услуг, проводимых в форме документарных и выездных проверок деятельности поставщиков социальных услуг (далее - внеплановые проверки);

4) обеспечение должностными лицами Министерства мер по устранению правонарушений, выявленных при исполнении государственной функции.

5) межведомственное информационное взаимодействие Министерства с государственными органами по вопросам предоставления сведений,

необходимых для осуществления государственной функции;

Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, приведён в приложении № 2 к Регламенту;

19. Блок-схема исполнения государственной функции указана в приложении к настоящему Регламенту.

20. Исполнение государственной функции в электронной форме не осуществляется.

Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований

21. При осуществлении государственного контроля (надзора) должностные лица осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой приказом Министра программой профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований Министерство:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование поставщиков социальных услуг по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления контроля и размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься поставщиками социальных услуг в целях недопущения таких нарушений.

При условии, если иное не установлено федеральным законом, при наличии у должностных лиц Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с поставщиками социальных услуг либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях, и если поставщик социальных услуг ранее не привлекался к ответственности за нарушение

соответствующих требований, должностные лица Министерства выдают поставщику социальных услуг предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают принять меры по обеспечению обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Министерство.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи поставщиком социальных услуг возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг

22. Мероприятия по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг проводятся посредством наблюдения за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации при анализе информации о деятельности либо действиях поставщика социальных услуг, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг проводятся должностными лицами Министерства в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий в соответствии с порядком оформления и содержания заданий, утвержденным Министерством.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований должностные лица Министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Министру либо заместителю Министра мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки поставщика социальных услуг по основаниям, указанным в пункте 48 Регламента.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, Министерство направляет поставщику социальных услуг предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, и предлагает поставщику социальных услуг принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных нормативными

правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Министерство

Административная процедура (действия) по планированию
контрольно-надзорных мероприятий, осуществляемых в целях
обеспечения исполнения государственной функции

23. Планирование контрольно-надзорных мероприятий в целях обеспечения исполнения государственной функции, включая формирование ежегодных планов проведения плановых проверок деятельности поставщиков социальных услуг (далее - ежегодный план проверок), проводится в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489.

24. В соответствии с требованиями части 8 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ основанием для включения плановой проверки деятельности поставщиков социальных услуг в ежегодный план проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации поставщика социальных услуг;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки поставщика социальных услуг;

- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

25. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проекты ежегодных планов проверок в органы прокуратуры.

В соответствии с требованиями части 6.1 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проверок на предмет законности включения в них поставщиков социальных услуг и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения Министру об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

В соответствии с требованиями части 6.2 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ Министерство рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы

прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проверок.

В соответствии с требованиями части 6.4 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ органы прокуратуры в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обобщают поступившие ежегодные планы проверок и направляют их в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проверок. Генеральная прокуратура Российской Федерации формирует ежегодный сводный план проверок и размещает его на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего календарного года.

Утвержденные Министром ежегодные планы проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте Министерства либо иным доступным способом.

26. Внесение изменений в утвержденные ежегодные планы проверок допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с принятием Министерством решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ;

б) изменение указанных в ежегодном плане проверок сведений о поставщике социальных услуг:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности поставщика социальных услуг;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

Внесение изменений в ежегодные планы проверок осуществляется решением Министерства.

Сведения о внесенных в ежегодные планы проверок изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в органы прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений.

Административная процедура (действия) по организации и проведению плановых проверок

27. Плановая проверка проводится не чаще чем один раз в три года. В соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 944 в отношении поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги с обеспечением проживания, плановые проверки могут проводиться не более чем один раз в два года.

Плановой проверке подлежат поставщики социальных услуг независимо от их ведомственной принадлежности и формы собственности.

28. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению плановых проверок является издание приказа Министерства в соответствии с типовой формой распоряжения (приказа) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена 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» (далее - приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141).

29. В приказе Министерства указываются:

- 1) наименование Министерства;
- 2) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностных лиц (должностного лица) Министерства, уполномоченных на проведение плановой проверки, а также привлекаемых к проведению плановой проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование поставщика социальных услуг, плановая проверка которого проводится;
- 4) цели, задачи, предмет плановой проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения плановой проверки;
- 6) перечень документов, представление которых поставщиком социальных услуг необходимо для достижения целей и задач проведения плановой проверки;
- 7) даты начала и окончания проведения плановой проверки.

30. Документы и (или) информация, истребуемые в ходе проверки непосредственно у проверяемого поставщика социальных услуг и необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

- уведомление о начале осуществления предпринимательской деятельности;
- заключение уполномоченной медицинской организации о наличии

медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме;

- индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- сведения из акта проверки о соблюдении организацией социального обслуживания обязательных санитарно-гигиенических требований;
- учредительные и правоустанавливающие документы;
- штатное расписание;
- трудовые договоры с работниками;
- табели учета рабочего времени;
- личные карточки работников;
- план повышения квалификации социального работника;
- приказы по личному составу;
- книга (журнал) регистрации и учета приказов о приеме на социальное обслуживание;
- журнал учета входящих документов;
- журнал учета исходящих документов;
- журнал учета личных дел получателей социальных услуг;
- заявление получателя социальных услуг;
- приказ о приеме на социальное обслуживание;
- правила поведения получателя социальных услуг;
- договор предоставления социальных услуг;
- акты проверки качества предоставления социальных услуг;
- график проверки качества социальных услуг.

31. При проведении плановой проверки может быть предусмотрена обязанность использования проверочных листов (списков контрольных вопросов), которые разрабатываются и утверждаются Министерством в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки.

Перечень может содержать вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования, либо ограничить предмет плановой проверки только частью наиболее значимых требований, обязательных к соблюдению.

При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

32. В соответствии с требованиями части 12 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ о проведении плановой проверки поставщики социальных услуг уведомляются Министерством не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии

приказа Министерства 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 соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен поставщиком социальных услуг в Министерство, или иным доступным способом.

33. Должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение проверки, не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа Министерства о проведении проверки вносится следующая информация в единый реестр проверок:

- 1) информация о проверке, содержащая:
 - дату и номер приказа Министерства о проведении проверки;
 - даты начала и окончания проведения проверки;
 - правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
 - цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
 - вид проверки (плановая, внеплановая);
 - форму проверки (выездная, документарная);
 - сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
 - сведения о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры в случае, если такое согласование проводилось;
 - сведения о включении плановой проверки в ежегодный сводный план проведения плановых проверок;
- 2) информация о Министерстве, содержащая:
 - наименование;
 - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц) Министерства, уполномоченного на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;
 - указание на реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";
- 3) информация о поставщике социальных услуг, в отношении которого проводится проверка, содержащая:
 - наименование поставщика социальных услуг, в отношении которого проводится проверка;
 - государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика;

место нахождения поставщика социальных услуг (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), в отношении которого проводится проверка;

место фактического осуществления деятельности поставщика социальных услуг (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка.

34. Плановая документарная проверка проводится по месту расположения Министерства.

35. В процессе проведения плановой документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы поставщика социальных услуг, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого поставщика социальных услуг государственного контроля (надзора).

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение поставщиком социальных услуг обязательных требований, Министерство направляет в адрес поставщика социальных услуг мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - мотивированный запрос). К мотивированному запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении плановой документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса поставщик социальных услуг обязан направить в Министерство указанные в мотивированном запросе документы.

Указанные в мотивированном запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного уполномоченного им должностного лица поставщика социальных услуг.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки или противоречия в представленных поставщиком социальных услуг документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах, полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется поставщику социальных услуг с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Поставщики социальных услуг, представляющие в Министерство пояснения о выявленных ошибках и (или) противоречиях в представленных

документах либо о несоответствиях указанных в них сведений, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Министерства, которое проводит плановую документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом поставщика социальных услуг, 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, должностные лица Министерства вправе провести выездную внеплановую проверку.

При проведении плановой документарной проверки деятельности поставщика социальных услуг должностные лица Министерства не вправе требовать у поставщика социальных услуг документы и сведения, не относящиеся к предмету документарной проверки.

36. Предметом плановой выездной проверки являются документы и сведения поставщика социальных услуг, а также соответствие деятельности поставщика социальных услуг обязательным требованиям, состояние используемых поставщиком социальных услуг территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств, а также производимые и реализуемые поставщиком социальных услуг товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по соблюдению обязательных требований.

Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения поставщика социальных услуг или по месту фактического осуществления его деятельности.

37. Плановая выездная проверка проводится в случае, если при плановой документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Министерства документах поставщика социальных услуг;

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

38. Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение проверки, обязательного вручения под роспись руководителю или иному должностному лицу поставщика социальных услуг, его уполномоченному представителю приказа Министерства о проведении плановой выездной проверки, а также ознакомления руководителя или иного должностного лица поставщика социальных услуг, его уполномоченного представителя с полномочиями

проводящих плановую выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к плановой выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель поставщика социальных услуг обязаны предоставить должностным лицам Министерства, проводящим плановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом плановой выездной проверки, в случае, если плановой выездной проверке не предшествовало проведение плановой документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих плановую выездную проверку должностным лицам Министерства и участвующих в плановой выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые поставщиком социальных услуг при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым поставщиком социальных услуг оборудованию, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Министерство может привлечь к проведению плановой выездной проверки экспертные организации, экспертов, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с поставщиком социальных услуг, в отношении которого проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

39. Мероприятия по контролю проводятся в строгом соответствии с приказом Министерства уполномоченными на проведение плановой проверки должностными лицами (должностным лицом) Министерства, которые указаны в приказе Министерства о проведении проверки деятельности поставщика социальных услуг.

40. По результатам проверки деятельности поставщика социальных услуг должностными лицами Министерства составляется акт проверки деятельности поставщика социальных услуг (далее - акт проверки) в соответствии с типовой формой акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141.

41. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование Министерства ;
- 3) дата и номер приказа Министерства;
- 4) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц Министерства, проводивших плановую проверку;
- 5) наименование проверяемого поставщика социальных услуг, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного

должностного лица или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг, присутствовавших при проведении плановой проверки;

б) дата, время, продолжительность и место проведения плановой проверки;

7) сведения о результатах плановой проверки деятельности поставщика социальных услуг, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки деятельности поставщика социальных услуг руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг, присутствовавших при проведении плановой проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной плановой проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у поставщика социальных услуг указанного журнала;

Акт проверки заверяется подписями должностных лиц Министерства, проводивших плановую проверку.

42. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика социальных услуг под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, уполномоченного им должностного лица или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг, а также в случае отказа проверяемого лица 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.

43. В соответствии с требованиями части 5 статьи 16 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, 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 государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), 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.

44. Должностное лицо Министерства, проводящее проверку деятельности поставщика социальных услуг, обязано разъяснить уполномоченным представителям поставщиков социальных услуг, в отношении которых проводилась проверка, их право в случае несогласия с изложенными в акте проверки фактами и выводами либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки или выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом поставщик социальных услуг вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство.

Внесение поставщиком социальных услуг, в отношении которого проводилась плановая проверка, возражений на содержание акта проверки и (или) предписания не ограничивает права проверенного поставщика на обжалование действий и решений должностных лиц Министерства, проводивших проверку деятельности поставщика социальных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

45. Поставщики социальных услуг в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ вправе вести журнал учета проверок по установленной форме в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141.

По завершении проверки деятельности поставщика социальных услуг должностными лицами Министерства осуществляется запись в журнале учета проверок.

При отсутствии журнала учета проверок деятельности поставщика социальных услуг в акте проверки делается соответствующая запись.

46. Должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение проверки, не позднее десяти рабочих дней со дня окончания проверки вносится следующая информация в единый реестр проверок:

дата, время и место составления акта проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

наименование проверяемого поставщика социальных услуг;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностных лиц Министерства, проводивших проверку;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг, присутствовавших при проведении плановой проверки;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки деятельности поставщика социальных услуг руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг, присутствовавших при проведении плановой проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

сведения о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения (с указанием положений правовых актов);

сведения о несоответствии информации, содержащейся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений нормативных правовых актов);

указание на отсутствие выявленных нарушений обязательных требований (в случае если нарушений обязательных требований не выявлено);

сведения о причинах невозможности проведения проверки (в случае если проверка не проведена).

Административная процедура (действия) по организации и проведению внеплановых проверок

47. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению внеплановой проверки является издание приказа Министерства о проведении внеплановой проверки.

48. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерства 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:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;
причинение вреда жизни, здоровью граждан;

3) приказ Министерства, 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.

49. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 48 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

50. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 48 настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, 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.

51. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 48 настоящего Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих поставщиков социальных услуг.

52. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 48 настоящего Регламента, уполномоченными должностными лицами Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки 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, имеющихся в распоряжении Министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц 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.

53. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 48 настоящего Регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении

внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 48 настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению поставщика социальных услуг к ответственности не принимаются.

54. 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.

55. Внеплановая проверка может проводиться в форме выездной проверки или документарной проверки, проводимых в порядке, установленном соответственно пунктами 35 и 36 настоящего Регламента.

Форма проведения внеплановой проверки определяется руководителем Министерства (их заместителями) и указывается в приказе о проведении внеплановой проверки.

56. Внеплановая выездная проверка может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 48 настоящего Регламента, Министерством после согласования с органом прокуратуры.

57. При наступлении оснований, указанных в подпункте 2 пункта 48 настоящего Регламента, должностное лицо Министерства в течение одного дня готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки, а также заявление о согласовании Министерства с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141.

58. В день подписания Министерством о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения должностное лицо Министерства представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

59. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 57 настоящего Регламента, в орган прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

60. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 48 настоящего Регламента, поставщики социальных услуг уведомляются любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

В случае если в результате деятельности поставщика социальных услуг причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, предварительное уведомление поставщика социальных услуг о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

61. Должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение проверки, не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа Министерства о проведении проверки вносится информация в единый реестр проверок, указанная в пункте 33 настоящего Регламента.

При организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 48 настоящего Регламента, информация, указанная в пункте 48 настоящего Административного регламента, подлежит внесению в единый реестр проверок не позднее пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки.

62. Срок проведения внеплановых проверок не может превышать двадцати рабочих дней. Продление срока проведения внеплановых проверок не допускается.

Непосредственно перед началом внеплановой выездной проверки заверенная печатью копия приказа на проведение проверки вручается под роспись должностным лицом Министерства руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика социальных услуг, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

63. Оформление результатов внеплановой проверки осуществляется должностными лицами Министерства в порядке, установленном пунктами 40 - 46 настоящего Регламента.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось и было получено согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

Должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение проверки, не позднее десяти рабочих дней со дня окончания проверки вносится информация в единый реестр проверок, указанная в пункте 46 настоящего Административного регламента.

Административная процедура (действия) по обеспечению
должностными лицами Министерства мер по устранению
правонарушений, выявленных

при исполнении государственной функции

64. Началом административной процедуры по обеспечению должностными лицами Министерства мер по устранению правонарушений, выявленных при исполнении государственной функции, является вручение должностным лицом Министерства поставщику социальных услуг акта проверки.

65. В случае выявления при проведении проверки деятельности поставщиков социальных услуг нарушений поставщиком социальных услуг обязательных требований должностные лица Министерства, проводившие проверку в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание поставщику социальных услуг об устранении выявленных нарушений (далее - предписание) с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

66. В предписании об устранении выявленных нарушений указываются:

наименование органа, составившего предписание;

место составления предписания;

дата составления предписания;

наименование и местонахождение, а также сведения о государственной регистрации субъекта проверки, которому адресовано предписание;

ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;

содержание нарушений и меры по их устранению;

ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, требования и условия которых были нарушены;

сроки устранения нарушений;

способы извещения и подтверждения устранения нарушений;

фамилия, имя, отчество, должность должностного лица Министерства, составившего предписание.

67. Министерство осуществляет контроль за исполнением выданных предписаний в следующем порядке.

В срок указанный в предписании об устранении выявленных нарушений, если срок не указан в течение 5 (пяти) рабочих дней после истечения срока устранения выявленных нарушений поставщик социальных услуг, в отношении которого вынесено предписание, обязан представить в Министерство необходимую информацию по устранению нарушений, выявленных в ходе проверки, с приложением подтверждающих документов.

Должностное лицо Министерства, ответственное за проведение

проверки, осуществляет контроль поступления в Министерство от поставщика социальных услуг информации:

- об устранении выявленных в ходе проверок нарушений обязательных требований;

- об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

При поступлении указанной информации должностное лицо Министерства, ответственное за проведение проверки, проводит анализ информации об устранении нарушений обязательных требований и приложенных к ней документов с целью подготовки доклада на имя Министра об установлении факта устранения нарушений в полном объеме либо необходимости проведения внеплановой проверки (документарной/выездной).

В случае непредставления поставщиком социальных услуг информации по устранению выявленных нарушений в установленные сроки либо принятия решения Министром о необходимости проведения внеплановой проверки Министерством осуществляется внеплановая проверка в соответствии с настоящим Регламентом.

При установлении факта неисполнения в ходе внеплановой проверки в установленный срок поставщиком социальных услуг предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований (за исключением случаев, когда устранение недостатков не зависит от поставщика социальных услуг) Министерство в течение 10 рабочих дней направляет соответствующую информацию в органы прокуратуры Калининградской области о принятии мер по соблюдению требований законодательства.

68. Должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня выдачи предписания вносится следующая информация в единый реестр проверок:

- сведения о выданном предписании поставщику социальных услуг об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (реквизиты, срок выполнения, содержание предписания);

- сведения о направлении материалов о выявленных нарушениях обязательных требований в государственные органы и органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией.

Должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение проверки, вносится информация в единый реестр проверок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в Министерства информации о следующих фактах:

- сведения о фактах невыполнения предписания поставщику социальных услуг об устранении выявленных нарушений (с указанием реквизитов выданного предписаний);

перечень примененных мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении;

сведения о привлечении к административной ответственности виновных лиц;

сведения о выполнении поставщиком социальных услуг, в отношении которого проводилась проверка, предписания об устранении выявленных нарушений;

сведения об исполнении постановления по делу об административном правонарушении;

сведения об обжаловании решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства и о результатах такого обжалования.

69. В случае если при проведении проверки деятельности поставщика социальных услуг установлено, что деятельность проверяемого поставщика социальных услуг представляет непосредственную угрозу жизни, здоровью граждан, должностные лица Министерства обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда жизни, здоровью граждан или прекращению его причинения.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

70. Контроль исполнения государственной функции осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом и по поручению Министра, и включает в себя проведение проверок полноты и качества исполнения государственной функции, соблюдения порядка ее исполнения, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на них, принятие решений по жалобам на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Регламента и иных нормативно-правовых актов, а также принятием ими решений

71. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

72. Текущий контроль исполнения государственной функции осуществляется посредством:

проверки качества соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента;

проверки обоснованности выдачи предписаний, в том числе на предмет

соответствия выданных предписаний законодательству Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

73. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции, соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляются на основании приказа Министерства.

74. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Министерства) и внеплановыми (осуществляться на основании обращений заинтересованных лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) или решениями должностных лиц Министерства).

75. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции, соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляются в сроки, устанавливаемые Министром.

76. Приказ Министра о проведении внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции может быть издан на основании обращения должностного лица Министерства, а также обращений лиц, чьи права и законные интересы затрагиваются при исполнении государственной функции.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

77. По результатам проведенных проверок полноты и качества исполнения государственной функции в случае выявления нарушений требований полноты и качества исполнения государственной функции виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

78. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

79. Поставщики социальных услуг вправе:

- 1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- 2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении государственного надзора прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

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

80. Действия (бездействие) должностных лиц Министерства, решения, принятые ими в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Регламента, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

81. Основанием для досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Министерство лично от заявителя (представителя заявителя) или в виде почтового отправления, а также по адресу электронной почты, указанному в разделе II настоящего Регламента.

82. Жалоба должна содержать:

- наименование Министерства, указание на должностное лицо Министерства, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Министерства;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц Министерства.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

83. Жалоба, поступившая в Министерство, регистрируется в день

подачи (поступления по почте) и подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

84. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Министерство.

85. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не установлены.

86. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, либо наименование юридического лица и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

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

жалоба, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста Министерства, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, заявителю, направившему жалобу, в семидневный срок со дня регистрации жалобы сообщается о принятом решении и о недопустимости злоупотребления правом);

в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство, обратившийся уведомляется о данном решении;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

87. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

На жалобу, поступившую в Министерство лично от заявителя или в виде почтового отправления, дается письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения, который направляется заявителю. Ответ на жалобу, поступившую в Министерство в электронной форме, направляется

в электронной форме по указанному в жалобе адресу электронной почты или в письменной форме по указанному в жалобе почтовому адресу.

88. Жалобы считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

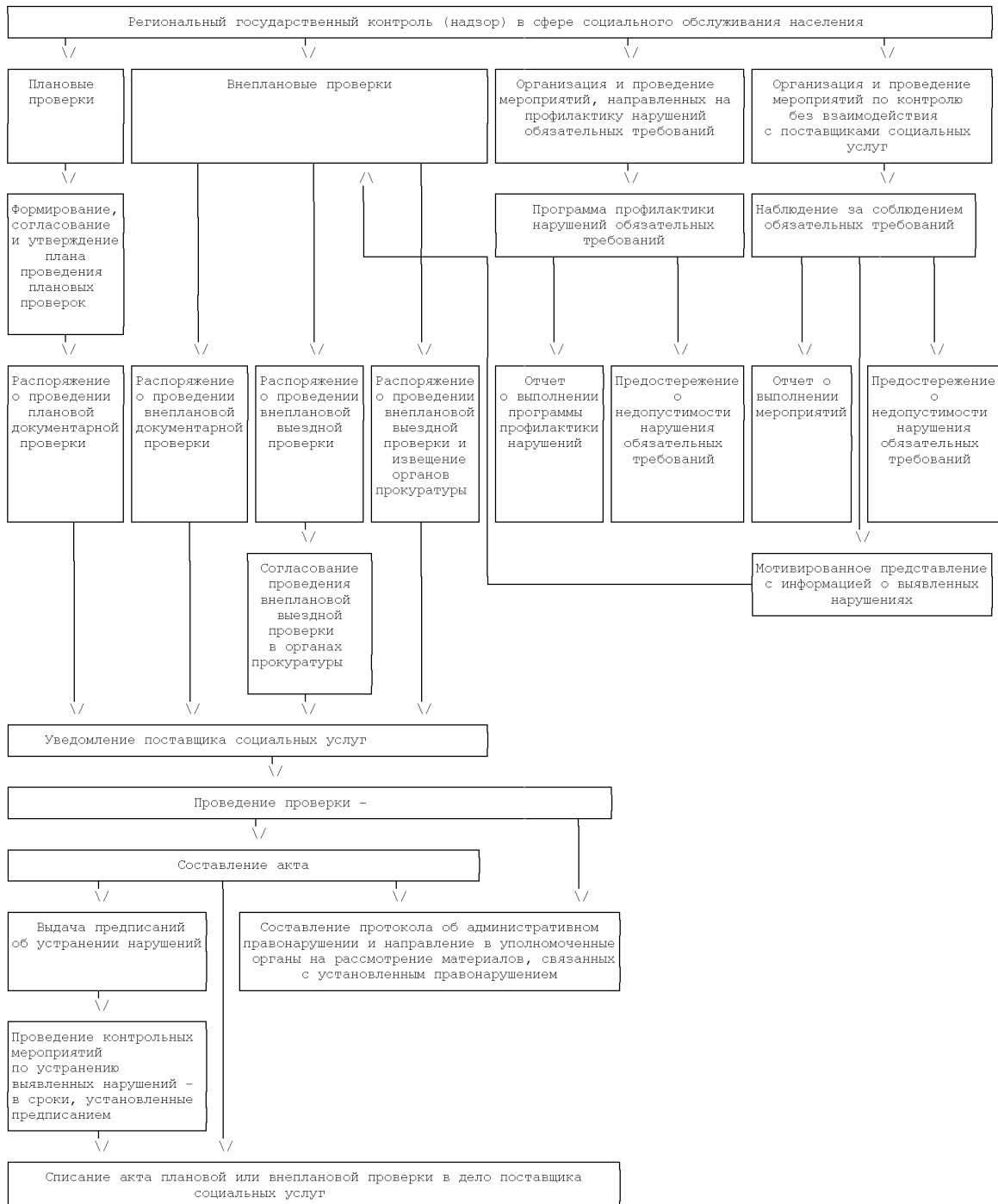
Министр социальной политики
Калининградской области



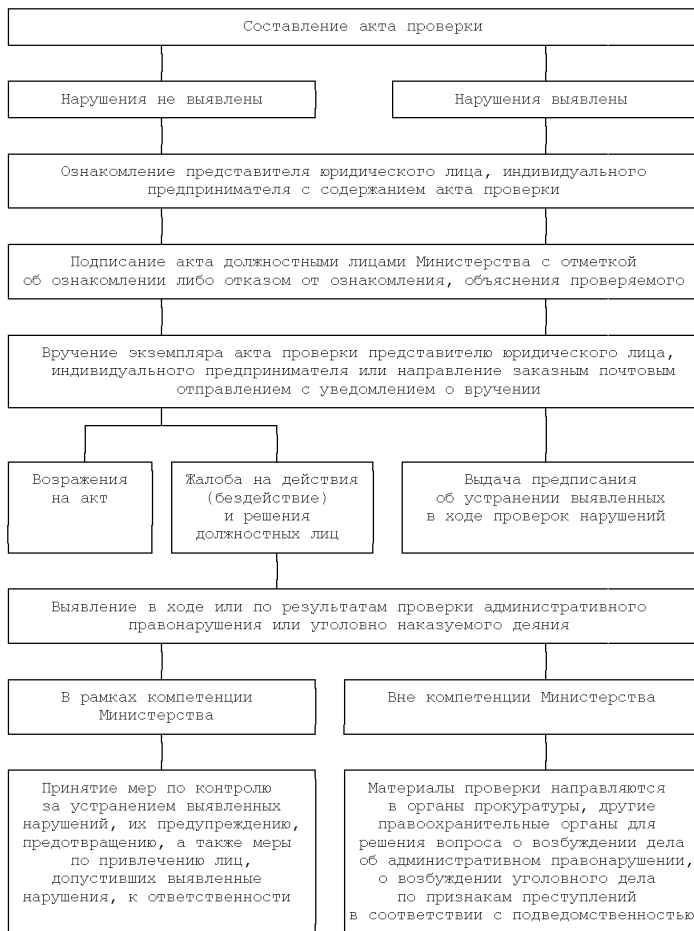
А.В. Майстер

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства социальной политики
Калининградской области исполнения
государственной функции по контролю
(надзору) в сфере социального обслуживания,
в том числе за обеспечением доступности
для инвалидов объектов социальной
инфраструктуры и предоставляемых услуг

БЛОК-СХЕМА
исполнения государственной функции



Оформление результатов и принятие мер
по результатам проверок



Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства социальной политики
Калининградской области исполнения
государственной функции по контролю
(надзору) в сфере социального обслуживания,
в том числе за обеспечением доступности
для инвалидов объектов социальной
инфраструктуры и предоставляемых услуг

ПЕРЕЧЕНЬ
документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых
в рамках межведомственного информационного взаимодействия
от иных государственных органов, в распоряжении которых
находятся эти документы и (или) информация

	Наименование документа и (или) информации	Федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документ и (или) информация
1.	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	ФНС
2.	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ФНС