



**Министерство  
социальной политики Нижегородской области**

Включен в Реестр  
нормативных актов органов  
исполнительной власти  
Нижегородской области

24 НОЯ 2020

№ в реестре

16084 - 318 - 643

**П Р И К А З**

19.10.2020

643

№

г. Нижний Новгород

**О внесении изменений в приказ  
министерства социальной политики  
Нижегородской области от 7 декабря 2018 г.  
№ Сл-318-44492/18**

В связи с изменением структуры министерства социальной политики  
Нижегородской области

п р и к а з ы в а ю:

внести в приказ министерства социальной политики Нижегородской  
области от 7 декабря 2018 г. № Сл-318-44492/18 «Об утверждении Порядка  
оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без  
взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными  
предпринимателями при осуществлении регионального государственного  
контроля (надзора) в сфере социального обслуживания на территории  
Нижегородской области должностными лицами министерства социальной  
политики Нижегородской области и оформления результатов таких  
мероприятий» следующие изменения:

1. Наименование приказа изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на  
проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими  
лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении  
регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального  
обслуживания на территории Нижегородской области должностными лицами

министерства социальной политики Нижегородской области и порядка оформления результатов таких мероприятий».

2. В преамбуле приказа слова «от 26.12.2008» заменить словами «от 26 декабря 2008 г.».

3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания на территории Нижегородской области должностными лицами министерства социальной политики Нижегородской области и порядок оформления результатов таких мероприятий.».

4. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.».

5. Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания на территории Нижегородской области должностными лицами министерства социальной политики Нижегородской области и оформления результатов таких мероприятий, утвержденный приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Министр

Ю.А.Хабров

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,  
хранится в системе электронного документооборота  
Правительства Нижегородской области

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 0369CA9C004FACFDA0403E18D2A78CFAA1  
Кому выдан: Хабров Юрий Анатольевич  
Действителен: с 09.10.2020 до 09.10.2021

Приложение  
к приказу министерства социальной  
политики Нижегородской области

от 19.10.2020 № 643

«УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства социальной  
политики Нижегородской области  
от 7 декабря 2018 г. № Сл-318-44492/18

**Порядок  
оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по  
контролю без взаимодействия с юридическими лицами и  
индивидуальными предпринимателями при осуществлении  
регионального государственного контроля (надзора) в сфере  
социального обслуживания на территории Нижегородской области  
должностными лицами министерства социальной политики  
Нижегородской области и порядок оформления результатов таких  
мероприятий**

(далее – Порядок)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие правила оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, являющимися поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг в Нижегородской области и предоставляющими гражданам социальные услуги, предусмотренные индивидуальными программами предоставления социальных услуг, и (или) срочные социальные услуги при осуществлении министерством социальной политики Нижегородской области (далее – министерство) регионального государственного контроля (надзора)

в сфере социального обслуживания на территории Нижегородской области и оформления результатов таких мероприятий.

1.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия) проводятся уполномоченными должностными лицами министерства при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания на территории Нижегородской области (далее – должностные лица министерства).

1.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия проводятся в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 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» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

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

- постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. № 1239 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2014 г. № 886н «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об этом поставщике (в том числе содержания указанной информации и формы ее предоставления)».

1.4. Мероприятия по контролю без взаимодействия осуществляются в следующих формах:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган государственного контроля (надзора), в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом государственного контроля (надзора), без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) другие виды и формы мероприятий по контролю без взаимодействия, установленные федеральными законами.

## 2. Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия

2.1. Основанием проведения мероприятия по контролю без взаимодействия является задание на проведение такого мероприятия (далее – задание), утвержденное министром социальной политики Нижегородской области (далее – министр) либо заместителем министра социальной политики Нижегородской области (далее – заместитель министра).

2.2. Оформление проекта задания осуществляется должностными лицами контрольно-ревизионного отдела министерства. Проект задания согласовывается с руководителем структурного подразделения министерства и передается на утверждение министру либо заместителю министра не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения мероприятия по контролю без взаимодействия.

2.3. Задание должно содержать:

1) наименование органа регионального государственного контроля (надзора);

2) дату и номер задания;

3) фамилию, имя, отчество (при наличии) министра либо заместителя министра, утвердившего задание;

4) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностных лиц министерства, ответственных за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия;

5) наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;

6) место проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

7) сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, в отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия;

8) срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

9) срок оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия;

10) подпись руководителя структурного подразделения министерства;

11) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, составившего задание.

2.4. Задание составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.5. Должностные лица министерства, ответственные за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия, под роспись знакомятся с заданием в течение 1 рабочего дня со дня его утверждения.

2.6. Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия не может превышать 20 рабочих дней.

### 3. Порядок оформления результатов проведения мероприятия по контролю без взаимодействия

3.1. По результатам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия в течение 5 рабочих дней с момента окончания выполнения Задания составляется акт по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, который передается для рассмотрения и визирования руководителю структурного подразделения министерства.

3.2. Акт по результатам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия должен содержать:

1) наименование органа регионального государственного контроля (надзора);

2) дату, номер, время и место составления акта по результатам мероприятия по контролю без взаимодействия;

3) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностных лиц министерства, проводивших мероприятие по контролю без взаимодействия;

4) основание проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

- 5) наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;
- 6) срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;
- 7) сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, в отношении которого проведено мероприятие по контролю без взаимодействия;
- 8) результаты мероприятия по контролю без взаимодействия, в том числе сведения о выявленных (невыявленных) нарушениях обязательных требований с указанием положений нормативных правовых актов;
- 9) меры, которые должны быть приняты по пресечению нарушений обязательных требований;
- 10) перечень прилагаемых документов;
- 11) подписи должностных лиц министерства, проводивших Мероприятия по контролю без взаимодействия.

3.3. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия нарушений обязательных требований должностными лицами министерства в течение 5 рабочих дней с момента составления соответствующего акта составляется мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.4. Мотивированное представление по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней визируется руководителем структурного подразделения министерства и в течение 3 рабочих дней передается для рассмотрения министру либо заместителю министра.

3.5. Мотивированное представление по результатам мероприятия по контролю без взаимодействия должно содержать:

- 1) наименование органа регионального государственного контроля (надзора);



2) дату и номер мотивированного представления по результатам мероприятия по контролю без взаимодействия;

3) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностных лиц министерства, проводивших мероприятия по контролю без взаимодействия;

4) наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведено мероприятие по контролю без взаимодействия;

5) дату и номер акта, составленного по результатам мероприятия по контролю без взаимодействия;

6) вид мероприятия по пресечению нарушений обязательных требований, наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого необходимо решение о назначении внеплановой проверки;

7) перечень прилагаемых документов;

8) подписи должностных лиц министерства, проводивших мероприятия по контролю без взаимодействия;

9) визу согласования руководителя структурного подразделения министерства.

10) резолюцию министра либо заместителя министра.

3.6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований орган государственного контроля (надзора) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.7. Должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия, не реже 1 раза в полугодие размещают информацию о результатах проведения мероприятия по контролю без взаимодействия на официальном сайте министерства.

Приложение 1  
к Порядку оформления и содержания заданий на  
проведение мероприятий по контролю без  
взаимодействия с юридическими лицами и  
индивидуальными предпринимателями при  
осуществлении регионального государственного  
контроля (надзора) в сфере социального обслуживания  
на территории Нижегородской области должностными  
лицами министерства социальной политики  
Нижегородской области и порядку оформления  
результатов таких мероприятий

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Деловая, д.9, г. Нижний Новгород, 603950  
тел. (831) 422-28-80, факс: (831) 422-29-43, e-mail: official@socium.kreml.nnov.ru

УТВЕРЖДАЮ

министр (заместитель министра)  
социальной политики  
Нижегородской области

\_\_\_\_\_  
(личная подпись) / (фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

**на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими  
лицами, индивидуальными предпринимателями**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В целях предупреждения нарушения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, на основании статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностных лиц, ответственных за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

**ПРОВЕСТИ**

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

## В ОТНОШЕНИИ

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения и/или осуществления деятельности)

Место проведения мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями: \_\_\_\_\_

Срок проведения мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями: «\_\_\_» рабочих дней:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Срок оформления результатов мероприятия по контролю: «\_\_\_» рабочих дней.

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, составившего задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

## СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С заданием на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями ознакомлены:

(личная подпись должностных лиц, ответственных за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, инициалы фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку оформления и содержания заданий  
на проведение мероприятий по контролю без  
взаимодействия с юридическими лицами и  
индивидуальными предпринимателями при  
осуществлении регионального государственного  
контроля (надзора) в сфере социального  
обслуживания на территории Нижегородской области  
должностными лицами министерства социальной  
политики Нижегородской области и порядку  
оформления результатов таких мероприятий

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Деловая, д.9, г. Нижний Новгород, 603950  
тел. (831) 422-28-80, факс: (831) 422-29-43, e-mail: official@socium.kreml.nnov.ru

**АКТ**

**по результатам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с  
юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место и время составления акта)

На основании задания министра (заместителя министра) социальной  
политики Нижегородской области на проведение мероприятия по контролю без  
взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ уполномоченными должностными лицами

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностных лиц, ответственных за проведение мероприятия по контролю  
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

проведено мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими  
лицами, индивидуальными предпринимателями

\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

**В ОТНОШЕНИИ**

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения и/или  
осуществления деятельности)

Срок проведения мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

В результате проведенного мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями выявлены (не выявлены) нарушения обязательных требований:

(сведения о выявленных/ не выявленных нарушениях обязательных требований с указанием положений нормативных правовых актов)

Меры, которые должны быть приняты по пресечению нарушений обязательных требований:

Прилагаемые документы:

Подписи должностных лиц, проводивших мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Приложение 3  
к Порядку оформления и содержания заданий  
на проведение мероприятий по контролю без  
взаимодействия с юридическими лицами и  
индивидуальными предпринимателями при  
осуществлении регионального государственного  
контроля (надзора) в сфере социального  
обслуживания на территории Нижегородской области  
должностными лицами министерства социальной  
политики Нижегородской области и порядку  
оформления результатов таких мероприятий

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Деловая, д.9, г. Нижний Новгород, 603950  
тел. (831) 422-28-80, факс: (831) 422-29-43, e-mail: official@socium.kreml.nnov.ru

**МОТИВИРОВАННОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
о необходимости назначения внеплановой проверки**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Должностные лица, проводившие мероприятие по контролю без  
взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностных лиц)

в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с  
юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в отношении:

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

выявили нарушения обязательных требований, отраженные в прилагаемом акте  
по результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с  
юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_.

Заключение о необходимости проведения внеплановой проверки:

Прилагаемые документы:

Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, составившего мотивированное представление

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(личная подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_

(должность руководителя структурного подразделения)

\_\_\_\_\_

(личная подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

РЕЗОЛЮЦИЯ:

министр (заместитель министра)  
социальной политики  
Нижегородской области

\_\_\_\_\_

(личная подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

».