



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.09.2021 № 652-п
г. Ярославль

Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере социального обслуживания и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства области

В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьей 33 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», статьей 15.1 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере социального обслуживания.
2. Признать утратившими силу постановления Правительства области:
 - от 24.10.2014 № 1084-п «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания»;
 - от 09.02.2016 № 113-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 24.10.2014 № 1084-п»;
 - от 22.12.2016 № 1327-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 24.10.2014 № 1084-п»;
 - от 25.12.2017 № 973-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 24.10.2014 № 1084-п»;
 - от 18.06.2019 № 421-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 24.10.2014 № 1084-п»;
 - от 16.12.2019 № 891-п «О внесении изменения в постановление Правительства области от 24.10.2014 № 1084-п»;

- от 30.03.2020 № 286-п «О внесении изменения в постановление Правительства области от 24.10.2014 № 1084-п».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы здравоохранения, труда и социальной защиты, семейной и демографической политики.

4. Постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Исполняющий
обязанности Председателя
Правительства области



М.А. Авдеев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства области
от 21.09.2021 № 652-н

ПОЛОЖЕНИЕ
о региональном государственном контроле (надзоре)
в сфере социального обслуживания

1. Общие положения

1.1. Положение о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере социального обслуживания (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания (далее – государственный контроль (надзор)).

Посредством осуществления государственного контроля (надзора) обеспечивается оценка соблюдения обязательных требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социального обслуживания и предоставляемых услуг в сфере социального обслуживания.

1.2. Организация и осуществление государственного контроля (надзора) регулируются Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ).

1.3. Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение поставщиками социальных услуг из числа негосударственных (коммерческих и некоммерческих) организаций социального обслуживания и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание на территории Ярославской области, требований:

- Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также законов и иных нормативных правовых актов Ярославской области, регулирующих правоотношения в сфере социального обслуживания;

- Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ярославской области, изданных в целях обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи.

1.4. Государственный контроль (надзор) осуществляется департаментом труда и социальной поддержки населения Ярославской

области (далее – департамент).

1.5. От имени департамента государственный контроль (надзор) вправе осуществлять следующие должностные лица:

- директор департамента;
- должностные лица департамента, в должностные обязанности которых в соответствии с Положением и должностным регламентом входит осуществление полномочий по государственному контролю (надзору), в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий:

- первый заместитель директора департамента;

- заместитель директора департамента;

- заместитель директора департамента – начальник отдела по делам ветеранов и инвалидов департамента;

- начальник отдела по оказанию помощи семье департамента;

- главный специалист отдела по оказанию помощи семье департамента;

- ведущий специалист отдела по оказанию помощи семье департамента;

- начальник отдела развития учреждений социального обслуживания департамента;

- заместитель начальника отдела развития учреждений социального обслуживания департамента;

- консультант отдела развития учреждений социального обслуживания департамента;

- главный специалист отдела развития учреждений социального обслуживания департамента;

- ведущий специалист отдела развития учреждений социального обслуживания департамента;

- заместитель начальника отдела по делам ветеранов и инвалидов департамента;

- главный специалист отдела по делам ветеранов и инвалидов департамента;

- ведущий специалист отдела по делам ветеранов и инвалидов департамента.

1.6. Должностным лицом департамента, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, является директор департамента.

1.7. Департамент осуществляет государственный контроль (надзор) в отношении следующих контролируемых лиц, осуществляющих деятельность на территории Ярославской области:

- негосударственные (коммерческие и некоммерческие) организации социального обслуживания;

- индивидуальные предприниматели, осуществляющие социальное обслуживание.

1.8. Объектами государственного контроля (надзора) являются:

- деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования;

- результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе социальные услуги, к которым предъявляются обязательные требования;
- здания и помещения, территории, включая земельные участки, оборудование, устройства и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

1.9. В рамках осуществления государственного контроля (надзора) департамент ведет учет объектов государственного контроля (надзора) и связанных с ними контролируемых лиц с использованием государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее – ГИС ТОР КНД) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2018 г. № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».

1.10. В целях учета объектов государственного контроля (надзора) и связанных с ними контролируемых лиц департамент обеспечивает занесение в ГИС ТОР КНД следующих сведений:

- полное наименование контролируемого лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- основной государственный регистрационный номер;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- наименование объекта государственного контроля (надзора);
- место нахождения объекта государственного контроля (надзора);
- информация об отнесении объекта государственного контроля (надзора) к определенной категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – категория риска);
- сведения о проведенных профилактических и контрольных (надзорных) мероприятиях;
- сведения о количестве получателей социальных услуг по формам социального обслуживания.

Информация об объектах государственного контроля (надзора) и связанных с ними контролируемых лицах актуализируется по мере ее поступления.

1.11. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах государственного контроля (надзора) для целей их учета департамент использует информацию, представляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

При осуществлении учета объектов государственного контроля (надзора) на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Государственный контроль (надзор) осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, вызванного нарушениями обязательных требований, которое определяет выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении государственного контроля (надзора) объекты государственного контроля (надзора) подлежат отнесению к одной из следующих категорий риска:

- категория высокого риска;
- категория среднего риска;
- категория низкого риска.

2.3. Критериями отнесения объектов государственного контроля (надзора) к тем или иным категориям риска (далее – критерии риска) являются:

- наличие выявленных в ходе контрольных (надзорных) мероприятий нарушений обязательных требований;
- предоставление контролируемым лицом социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

2.4. Объект государственного контроля (надзора) относится к категории высокого риска, если выполняются в совокупности следующие условия:

- в ходе последнего планового контрольного (надзорного) мероприятия выявлены нарушения соблюдения обязательных требований;
- контролируемое лицо предоставляет социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания.

2.5. Объект государственного контроля (надзора) относится к категории среднего риска, если выполняются в совокупности следующие условия:

- в ходе последнего планового контрольного (надзорного) мероприятия не выявлены нарушения соблюдения обязательных требований;
- контролируемое лицо предоставляет социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания.

2.6. При отсутствии факта предоставления контролируемым лицом социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания объект государственного контроля (надзора) относится к категории низкого риска.

2.7. В отношении объектов государственного контроля (надзора), которые отнесены к категории высокого риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся один раз в 2 года.

2.8. В отношении объектов государственного контроля (надзора), которые отнесены к категории среднего риска, плановые контрольные

(надзорные) мероприятия проводятся один раз в 3 года.

2.9. В отношении объектов государственного контроля (надзора), которые отнесены к категории низкого риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

2.10. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, вызванного нарушениями обязательных требований, осуществляется посредством ведения ГИС ТОР КНД.

Отнесение объектов государственного контроля (надзора) к определенной категории риска в соответствии с данным разделом Положения осуществляется приказом департамента.

Сведения об объектах государственного контроля (надзора) и о присвоенных им категориях риска ежегодно обновляются и размещаются на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в срок до 01 сентября текущего года.

2.11. В случае поступления в департамент сведений о соответствии объекта государственного контроля (надзора) критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанных сведений принимает решение об изменении категории риска такого объекта государственного контроля (надзора).

Контролируемые лица вправе подать в департамент заявление об изменении присвоенной ранее категории риска.

По заявлению контролируемого лица департамент в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления принимает решение об изменении присвоенной ранее категории риска либо об отказе в изменении присвоенной ранее категории риска, в случае если объект контроля соответствует присвоенной ранее категории риска.

О принятом решении департамент уведомляет контролируемое лицо в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

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

3.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

- стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;
- устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение их информированности о способах соблюдения обязательных требований.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются департаментом посредством реализации программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков), ежегодно утверждаемой директором департамента (по результатам проведения общественных обсуждений) и размещаемой на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет».

Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков, обязательны для проведения департаментом.

3.3. При проведении профилактических мероприятий департамент осуществляет взаимодействие с контролируемыми лицами только в случаях, установленных Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ. Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия таких контролируемых лиц либо по их инициативе.

3.4. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты государственного контроля (надзора) представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо департамента, проводящее профилактическое мероприятие, незамедлительно направляет информацию об этом директору департамента для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

3.5. Департамент в рамках осуществления государственного контроля (надзора) проводит следующие профилактические мероприятия:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение);
- консультирование;
- профилактический визит.

3.6. Департамент осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения департаментом сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ, на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет», в средствах массовой информации, а также через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии), а также в иных формах.

Размещенные сведения поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 10 рабочих дней с момента их изменения.

Должностные лица, ответственные за размещение информации, указанной в абзаце втором данного пункта, определяются приказом департамента.

3.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется должностными лицами департамента путем анализа информации, полученной:

- в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий;
- при применении нормативных правовых актов, регламентирующих порядок проведения государственного контроля (надзора);
- при рассмотрении департаментом обращений граждан и организаций по вопросам осуществления государственного контроля (надзора);
- в ходе использования информационных ресурсов обеспечения государственного контроля (надзора).

По итогам обобщения правоприменительной практики департаментом готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики департамента.

Департамент обеспечивает публичное обсуждение проекта указанного доклада путем его размещения в срок не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным, на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет».

Срок проведения публичного обсуждения проекта указанного доклада составляет 10 рабочих дней.

По итогам проведения публичного обсуждения доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики департамента, утверждается приказом департамента в срок не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, и размещается на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет» в срок не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения.

Результаты обобщения правоприменительной практики включаются департаментом в ежегодный доклад о состоянии государственного контроля (надзора).

3.8. Предостережение объявляется департаментом контролируемому лицу в случае наличия у департамента сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

В предостережении содержатся указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информация о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований. Предостережение не может

содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Решение о направлении контролируемому лицу предостережения принимает директор департамента.

Предостережение оформляется в соответствии с типовой формой предостережения, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» (далее – приказ Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151).

Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 49 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

Департамент производит регистрацию предостережений в журнале учета предостережений.

Контролируемое лицо, получившее предостережение, вправе подать возражение в отношении предостережения (далее – возражение).

Возражение составляется контролируемым лицом в произвольной форме с указанием следующей информации:

- наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дата и номер направленного предостережения;
- обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

Возражение направляется в департамент контролируемым лицом почтовым отправлением или в виде электронного документа на указанный в предостережении адрес электронной почты департамента или иными указанными в предостережении способами в срок не позднее 15 календарных дней с момента получения предостережения.

Департамент рассматривает возражение и по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу мотивированный ответ в течение 20 рабочих дней с момента получения возражения.

Ответ департамента контролируемому лицу по результатам рассмотрения возражения должен содержать одно из следующих решений:

- об удовлетворении возражения в форме отмены объявленного предостережения;
- об отказе в удовлетворении возражения в случае обоснованности объявленного предостережения.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

Результаты рассмотрения возражений используются департаментом для целей организации и проведения профилактических мероприятий, а также в ходе проведения обобщения правоприменительной практики.

3.9. Консультирование контролируемых лиц – это профилактическое

мероприятие, в ходе которого должностное лицо департамента дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением государственного контроля (надзора).

Консультирование контролируемых лиц осуществляется по обращениям контролируемых лиц и их представителей. Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование контролируемых лиц осуществляется в письменной форме при их письменном обращении, в устной форме – по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе осуществления контрольного (надзорного) мероприятия.

Информация о порядке проведения личного приема, месте и времени проведения личного приема размещается на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет».

Перечень должностных лиц департамента, осуществляющих личный прием, и время осуществления ими личного приема устанавливаются приказом департамента. Указанная информация размещается в помещении департамента и на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет».

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- профилактика рисков нарушения обязательных требований;
- соблюдение обязательных требований;
- порядок осуществления государственного контроля (надзора);
- порядок обжалования решений департамента при осуществлении государственного контроля (надзора).

Консультирование осуществляется в устной и письменной форме (ответы на письменные обращения).

Консультирование в устной и письменной форме осуществляется по вопросам, предусмотренным абзацами шестым – десятым данного пункта.

По итогам консультирования в устной форме информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

Ответы на письменные обращения предоставляются в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При осуществлении консультирования должностное лицо департамента обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Департамент осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал проведения консультирования по вопросам организации и осуществления государственного контроля (надзора).

При проведении консультирования во время контрольных (надзорных) мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае если в течение календарного года в департамент поступило пять и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по указанным обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет» разъяснения, подписанного директором департамента.

3.10. Профилактический визит проводится должностным лицом департамента в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо при помощи видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам государственного контроля (надзора), их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта государственного контроля (надзора) исходя из его принадлежности к соответствующей категории риска.

В ходе профилактического визита должностным лицом департамента может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном статьей 50 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ и Положением.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом, носят рекомендательный характер.

Обязательный профилактический визит проводится в отношении:

- контролируемых лиц, объекты государственного контроля (надзора) которых отнесены к категории высокого риска;
- контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере социального обслуживания.

Департамент обязан предложить проведение профилактического визита контролируемым лицам, приступающим к осуществлению деятельности в социальной сфере, в течение одного года с момента начала такой деятельности.

Программой профилактики рисков устанавливается график проведения профилактических визитов.

Включение профилактических визитов в программу профилактики рисков может осуществляться департаментом с учетом мнения контролируемых лиц.

Профилактический визит проводится в течение 1 рабочего дня. По ходатайству должностного лица, проводящего профилактический визит, директор департамента может продлить срок проведения профилактического визита на срок не более 1 рабочего дня.

О проведении профилактического визита контролируемое лицо уведомляется департаментом не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

Уведомление о проведении профилактического визита содержит следующие сведения:

- наименование департамента;
- наименование контролируемого лица;
- дата, время и место проведения профилактического визита;
- цели и задачи проведения профилактического визита;
- фамилии, имена, отчества, наименования должностей должностных лиц департамента, уполномоченных на проведение профилактического визита;
- срок проведения профилактического визита;
- указание на право контролируемого лица отказаться от проведения профилактического визита при условии уведомления об этом департамента не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения профилактического визита;
- подпись директора департамента.

Уведомление о проведении профилактического визита вручается руководителю контролируемого лица лично в руки, направляется почтовым отправлением либо в виде электронного документа на адрес электронной почты контролируемого лица либо иным способом.

Информация о результатах проведения профилактического визита представляется директору департамента в форме акта проведения профилактического визита.

Акт проведения профилактического визита составляется в течение 3 рабочих дней с момента его завершения и содержит следующую информацию:

- дата, время и место проведения профилактического визита;
- цели и задачи проведения профилактического визита;
- фамилии, имена, отчества, наименования должностей должностных лиц департамента, уполномоченных на проведение профилактического визита;
- срок проведения профилактического визита;
- перечень мероприятий, проведенных в ходе профилактического визита;
- сведения о результатах проведения профилактического визита;
- подписи должностных лиц департамента, проводивших профилактический визит.

В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты государственного контроля (надзора) представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо департамента незамедлительно направляет соответствующую информацию

в форме акта проведения профилактического визита директору департамента для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

Положения, предусмотренные данным пунктом, относятся в том числе к порядку проведения обязательного профилактического визита.

4. Осуществление государственного контроля (надзора)

4.1. Оценка соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований не может проводиться департаментом иными способами, кроме как посредством контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных Положением.

4.2. Государственный контроль (надзор) осуществляется посредством проведения следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- контрольная закупка;
- документарная проверка;
- выездная проверка;
- наблюдение за соблюдением обязательных требований.

Взаимодействие должностного лица департамента с контролируемым лицом осуществляется при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, указанных в абзацах втором – четвертом данного пункта.

Без взаимодействия с контролируемым лицом должностные лица департамента осуществляют наблюдение за соблюдением обязательных требований.

4.3. В целях проведения контрольного (надзорного) мероприятия директором департамента принимается и подписывается решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия оформляется в соответствии с типовыми формами решений о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, утвержденными приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151.

4.4. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий в рамках осуществления государственного контроля (надзора) должностное лицо департамента имеет права и обязанности, установленные статьей 29 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

Контролируемые лица имеют права, установленные статьей 36 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

4.5. Контрольное (надзорное) мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий (далее – ЕРКНМ) сведений, установленных правилами его формирования и ведения.

Данное положение не применяется в случаях осуществления наблюдения за соблюдением обязательных требований, а также в случаях неработоспособности ЕРКНМ, зафиксированных оператором ЕРКНМ.

4.6. Случаи, при наступлении которых в соответствии с частью 8

статьи 31 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ индивидуальный предприниматель, являющийся контролируемым лицом, вправе представить в департамент информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия:

- временная нетрудоспособность;
- ежегодный отпуск;
- служебная командировка.

При получении департаментом указанной информации проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, указанных в абзацах втором – четвертом данного пункта.

4.7. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, формируемого департаментом и подлежащего согласованию с органами прокуратуры в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года».

4.8. Плановыми контрольными (надзорными) мероприятиями при осуществлении государственного контроля (надзора) могут являться:

- документарная проверка;
- выездная проверка.

Частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с установленной категорией риска определена пунктами 2.7 – 2.9 раздела 2 Положения.

4.9. При наличии оснований, установленных пунктами 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ, департаментом проводятся следующие внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия:

- контрольная закупка;
- документарная проверка;
- выездная проверка.

4.10. В случае если внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

Порядок согласования контрольным (надзорным) органом с прокурором проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, а также типовые формы заявления о согласовании с прокурором проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия и решения прокурора о результатах его рассмотрения установлены приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 02.06.2021 № 294 «О реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном

контроле в Российской Федерации»

4.11. При проведении выездной проверки должностные лица департамента применяют проверочные листы.

Форма проверочного листа утверждается приказом департамента нормативно-правового характера.

4.12. Контрольная закупка проводится в порядке, установленном статьей 67 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

В ходе контрольной закупки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- эксперимент.

Контрольная закупка проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

Решение о проведении контрольной закупки оформляется в соответствии с типовой формой решения о проведении контрольной закупки, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151.

В целях проведения эксперимента решением о проведении контрольной закупки назначается участник эксперимента из числа лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 Положения. Указанным решением участником эксперимента может быть назначено лицо, не являющееся сотрудником департамента (с его согласия).

При проведении эксперимента моделируется ситуация, при которой участник эксперимента выступает в качестве получателя социальной услуги.

Эксперимент проводится в присутствии двух свидетелей или двух должностных лиц департамента. Свидетели эксперимента назначаются решением о проведении контрольной закупки (с их согласия).

При проведении эксперимента должностное лицо департамента проводит скрытую аудиозапись эксперимента, в случае если такое должностное лицо участвует в эксперименте и решением о проведении контрольной закупки наделено правом на проведение скрытой аудиозаписи.

Аудиозапись эксперимента проводится в течение всего времени проведения эксперимента (без перерывов и пауз). Начало и окончание проведения аудиозаписи эксперимента должны совпадать с началом и окончанием проведения эксперимента.

Результаты эксперимента фиксируются в акте контрольной закупки, составленном в соответствии с типовой формой акта контрольной закупки, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151.

Внеплановая контрольная закупка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 – 5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

4.13. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

В ходе документарной проверки должностными лицами департамента

могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

4.14. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении департамента или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;
- оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов государственного контроля (надзора) обязательным требованиям без выезда на указанное в части 2 статьи 73 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ место и совершения необходимых контрольных (надзорных) действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных (надзорных) мероприятий.

В ходе выездной проверки должностными лицами департамента могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

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

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях Ярославской области и иного субъекта Российской Федерации, устанавливается приказом департамента отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению указанной организации.

Внеплановая выездная проверка при наличии оснований, указанных в пункте 1 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ, может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры.

4.15. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится департаментом без взаимодействия

с контролируемым лицом в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, департаментом могут быть приняты следующие решения:

- решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ;
- решение об объявлении предостережения.

5. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

5.1. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, должностными лицами департамента составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее – акт). В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом (с указанием его структурной единицы) оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

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

Акт оформляется в соответствии с типовой формой акта, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

Акт, составленный по итогам контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством ЕРКНМ непосредственно после его оформления.

В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в ЕРКНМ.

5.2. Документы, оформляемые при осуществлении государственного контроля (надзора) департаментом, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных (надзорных) мероприятий,

составляются в форме электронного документа и подписываются способом, указанным в части 1 статьи 21 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе от подписания или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта в нем делается соответствующая отметка.

5.3. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом департамент в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

- выдавать контролируемому лицу после оформления акта предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

- незамедлительно принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете деятельности контролируемого лица, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что оказываемые им услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и (или) что такой вред (ущерб) причинен;

- при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления направлять соответствующую информацию в государственный орган в соответствии с компетенцией;

- возбуждать и рассматривать дела об административном правонарушении, предусмотренном статьей 9.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия фактов уклонения контролируемого лица от исполнения требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социального обслуживания и предоставляемых услуг в сфере социального обслуживания в соответствии со статьей 23.89 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- возбуждать дела об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в случае невыполнения контролируемым лицом в срок предписания об устранении выявленных нарушений;

- принимать меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.4. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, предписании об устранении выявленных нарушений, контролируемое лицо

вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 6 Положения.

6. Обжалование решений департамента, действий (бездействия) должностных лиц департамента

6.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были нарушены в рамках осуществления государственного контроля (надзора), имеют право на досудебное обжалование в порядке, предусмотренном статьей 40 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

6.2. Досудебное обжалование решений департамента, действий (бездействия) должностных лиц департамента осуществляется в соответствии с данным разделом Положения.

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

6.3. Жалоба подается контролируемым лицом в электронном виде с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ярославской области, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ, в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц департамента в рамках контрольных (надзорных) мероприятий рассматривается директором департамента.

Жалоба на решения департамента рассматривается комиссией департамента по рассмотрению жалоб на решения департамента, возглавляемой директором департамента.

При подаче жалобы индивидуальным предпринимателем она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы юридическим лицом она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

Жалоба на предписание об устранении выявленных нарушений может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом такого предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен департаментом.

6.5. Требования к форме и содержанию жалобы установлены статьей 41 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения

по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

6.6. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения департамента.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- о приостановлении исполнения обжалуемого решения департамента;
- об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения департамента.

Информация о принятом решении в отношении ходатайства о приостановлении исполнения обжалуемого решения департамента направляется лицу, подавшему жалобу, в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения.

6.7. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента регистрации жалобы, если:

- жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;
- в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;
- до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;
- имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;
- ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;
- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц департамента, а также членов их семей;
- ранее было принято решение об отказе в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающее возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган.

Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в абзацах четвертом – девятом данного пункта, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений департамента, действий (бездействия) его должностных лиц.

6.8. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалобы органом в срок не более 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента

направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

6.9. При рассмотрении жалобы используется подсистема досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган обеспечивает передачу в подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности сведений о ходе рассмотрения жалобы.

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

6.11. По итогам рассмотрения жалобы уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает одно из следующих решений:

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

6.12. Решение уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ярославской области в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его принятия.

7. Система показателей результативности и эффективности государственного контроля (надзора)

7.1. Оценка результативности и эффективности деятельности департамента при осуществлении государственного контроля (надзора) осуществляется на основе системы показателей результативности

и эффективности государственного контроля (надзора), установленной данным разделом Положения.

7.2. В систему показателей результативности и эффективности государственного контроля (надзора), устанавливаемых в целях оценки результативности и эффективности деятельности департамента при осуществлении государственного контроля (надзора), входят следующие показатели результативности и эффективности государственного контроля (надзора):

№ п/п	Наименование показателя результативности и эффективности государственного контроля (надзора)	Целевое значение показателя результативности и эффективности государственного контроля (надзора)	Единица измерения
1	2	3	4
1. Ключевые показатели государственного контроля (надзора)			
1.1.	Доля получателей социальных услуг, жизни и здоровью которых причинен вред (ущерб) при предоставлении социальных услуг контролируруемыми лицами	0	%
1.2.	Доля контролируемых лиц, допустивших повторные нарушения обязательных требований, ставшие фактором причинения вреда (ущерба) жизни и здоровью получателя социальной услуги	0	%
2. Индикативные показатели государственного контроля (надзора)			
2.1.	Выполнение плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год	100	%
2.2.	Доля устраненных нарушений обязательных требований в общем количестве нарушений обязательных требований, выявленных в ходе повторных контрольных (надзорных) мероприятий	100	%
2.3.	Доля контрольных (надзорных) мероприятий, на результаты которых поданы жалобы	0	%
2.4.	Доля контрольных (надзорных) мероприятий, результаты которых признаны недействительными	0	%
2.5.	Доля оспоренных протоколов об административных правонарушениях	0	%
2.6.	Доля исполненных пунктов программы	100	%

1	2	3	4
	профилактики рисков		
2.7.	Численность должностных лиц департамента, уполномоченных на проведение государственного контроля (надзора), прошедших обучение (повышение квалификации) по направлениям «Социальное обслуживание», «Обеспечение доступности для инвалидов объектов социального обслуживания и предоставляемых услуг», «Контрольно-надзорная деятельность»	3	единиц