



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

29.05.2017

№ 324-Р

**О внесении изменений в распоряжение
Комитета по социальной политике
Санкт-Петербурга от 25.05.2017 № 313-р**

В соответствии с представлением прокуратуры Санкт-Петербурга от 27.04.2017 № 07-09/30-2017 «Об устранении нарушений законодательства о нормативном регулировании в сфере государственного контроля (надзора)»

1. Внести в Административный регламент Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения Санкт-Петербурга (уникальный реестровый номер 7800000010000077770), утвержденный распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 25.05.2017 № 313-р (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.5.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«требовать от поставщика социальных услуг представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

требовать от поставщика социальных услуг представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Комитет после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия».

1.2. Дополнить пунктом 1.5.3 следующего содержания:

«1.5.3. При осуществлении государственной функции должностные лица Комитета вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Комитетом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения».

1.3. Пункт 1.7.1 изложить в следующей редакции:

«1.7.1. Результат исполнения государственной функции формируется по итогам проводимых проверок по региональному государственному контролю (надзору) в сфере социального обслуживания населения в отношении поставщиков социальных услуг с целью оценки соответствия их деятельности обязательным требованиям, организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю без взаимодействия

с поставщиками социальных услуг.

Статистические (отчетные) данные о результатах исполнения Комитетом государственной функции направляются в Комитет по развитию предпринимательства и потребительского рынка Санкт-Петербурга в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)».

Юридическими фактами, которыми заканчивается исполнение государственной функции, являются:

составление акта плановой (внеплановой) выездной (документарной) проверки по установленной форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

направление поставщику социальных услуг предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту;

составление мотивированного представления должностного лица с информацией о выявленных нарушениях;

составление отчетов о выполнении мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг;

составление отчетов о выполнении программы по профилактике нарушений обязательных требований;

составление протокола об административном правонарушении, согласно приложениям № 7, 8, 9 к настоящему Административному регламенту;

направление в уполномоченные органы на рассмотрение материалов, связанных с установленными административными правонарушениями;

направление поставщику социальных услуг предписания об устранении допущенных нарушений согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

направление информации в органы прокуратуры, правоохранительные органы, исполнительные органы государственной власти для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации;

направление поставщику социальных услуг повторного предписания об устранении допущенных нарушений.

1.4. Преамбулу раздела III изложить в следующей редакции:

«Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

проведение плановых проверок;

проведение внеплановых проверок;

рассмотрение акта плановой (внеплановой) проверки, предписания об устранении нарушений (в случае его выдачи поставщику социальных услуг);

составление протокола об административном правонарушении;

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту».

1.5. Пункт 3.2.1.4 изложить в следующей редукции:

«3.2.1.4 Начальником Отдела подготавливается письмо в адрес поставщика социальных услуг о проведении внеплановой документарной проверки.

Письмо подписывается председателем Комитета, регистрируется специалистом Отдела документационного, материально-технического и информационного обеспечения Комитета в программе «Единая система электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга» и направляется в адрес поставщика социальных услуг почтовым отправлением с уведомлением о вручении, факсимильной связью или иным доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты поставщика социальных услуг. В письме указывается срок предоставления необходимых сведений (информации), документов, которые поставщик социальных услуг обязан представить должностному лицу, уполномоченному на проведение проверки. К письму прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки».

1.6. Пункт 3.3.1.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.1.1 Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия является издание распоряжение Комитета о проведении внеплановой проверке.

Распоряжение Комитета о проведении внеплановой проверки издается в следующих случаях:

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

направление председателю Комитета должностным лицом Отдела мотивированного представления по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиком социальных услуг, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;

распоряжение председателя Комитета, изданное 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.

Распоряжение о проведении внеплановой документарной проверки подготавливается начальником Отдела Комитета по поручению заместителя председателя Комитета в одном экземпляре.

Распоряжение о проведении проверки разрабатывается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ № 141, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, должно содержать все необходимые сведения, указанные в пункте 3.2.1.1 настоящего Административного регламента».

1.7. Абзац пятый пункта 3.3.1.2 изложить в следующей редакции:

«Письмо подписывается председателем Комитета, регистрируется специалистом Отдела документационного, материально-технического и информационного обеспечения Комитета в программе «Единая система электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти

Санкт-Петербурга» и направляется в адрес поставщика социальных услуг почтовым отправлением с уведомлением о вручении, факсимильной связью или иным доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты поставщика социальных услуг. В письме указывается срок представления необходимых сведений (информации), документов, которые поставщик социальных услуг обязан представить должностному лицу, уполномоченному на проведение проверки. К письму прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки».

1.8. Пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6 Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, являются полномочие Отдела по осуществлению мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

Ежегодная программа профилактики нарушений утверждается распоряжением Комитета до 31 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий программы. Программа профилактики предусматривают перечень мероприятий, направленных на профилактику соблюдения обязательных требований с указанием сроков их проведения.

3.6.2. При осуществлении административной процедуры выполняются следующие административные действия:

размещение на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе Комитета в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля (надзора);

информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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. В случае изменения обязательных требований обеспечить подготовку и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственного контроля (надзора) и размещение на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе Комитета 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;

выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.6.3. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются лица, осуществляющие мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, уполномоченные распоряжением Комитета выдавать предостережения о недопустимости нарушений

обязательных требований.

3.6.4. Приостановления исполнения государственной функции законодательством не предусмотрено.

3.6.5. Критерии принятия решения в рамках административного действия: наличие 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 (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, и если поставщик социальных услуг ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований.

3.6.6. Способом фиксации результата выполнения административного действия является выполнение программы профилактики нарушений, выдача предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований.

3.6.7. Продолжительность и максимальный срок выполнения административного действия не может превышать десяти рабочих дней.

Фиксация результата выполнения административного действия в электронной форме законодательством не предусмотрена».

1.9. Раздел III дополнить пунктом следующего содержания:

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

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, являются полномочие Отдела по осуществлению мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиком социальных услуг.

3.7.2. При осуществлении административной процедуры выполняются следующие административные действия:

наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети Интернет и средствах массовой информации.

3.7.3. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченные лица в пределах своей компетенции. Административные действия выполняются на основании заданий на проведение мероприятий.

3.7.4. Приостановления исполнения государственной функции законодательством не предусмотрено.

3.7.5. Критерии принятия решения в рамках административного действия: установление в ходе наблюдения данных о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований,

3.7.6. Способом фиксации результата выполнения административного действия является заключение об отсутствии нарушений обязательных требований или выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.7.7. Продолжительность и максимальный срок выполнения административного действия не может превышать десяти рабочих дней.

Фиксация результата выполнения административного действия в электронной форме законодательством не предусмотрена».

2. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

3. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

4. Дополнить Административный регламент приложением № 10, изложив его в редакции согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению.

5. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

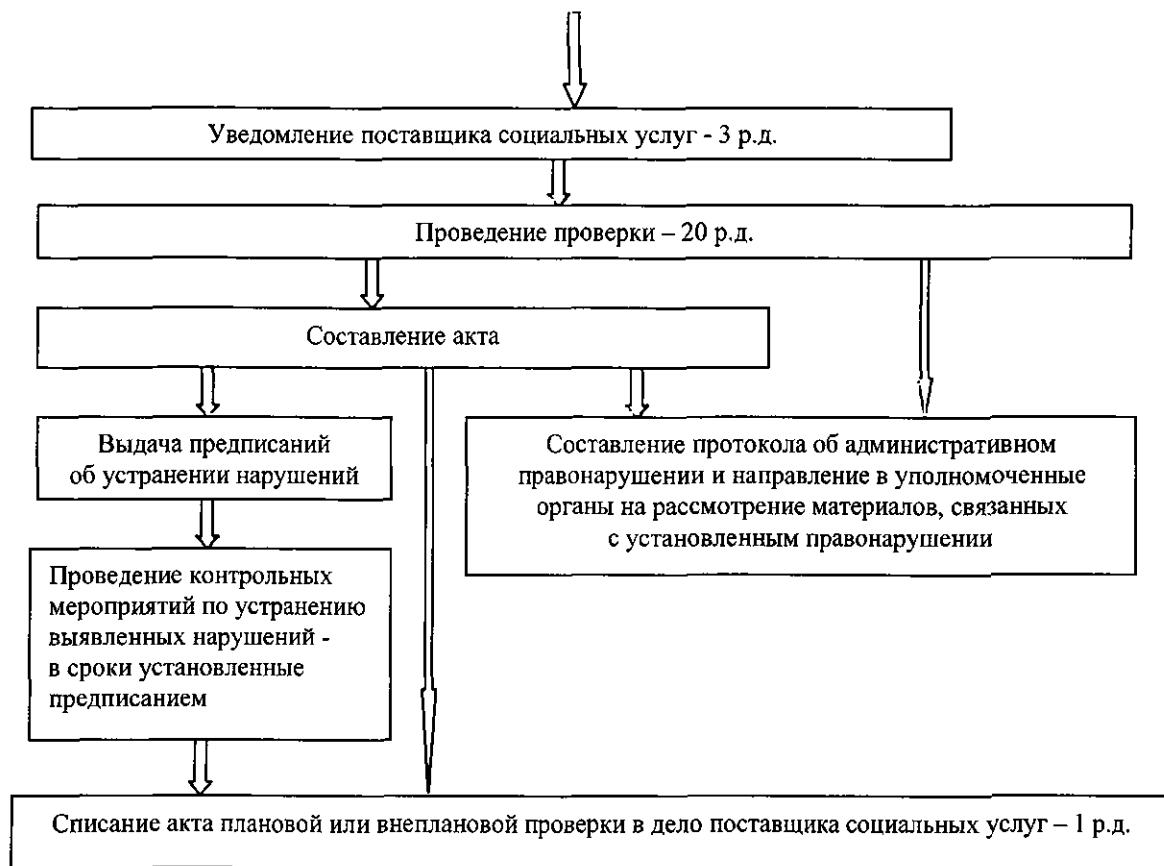
**Председатель Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping arch that curves downwards and ends in a small hook-like flourish.

А.Н. Ржаненков

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ







ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

№ _____

**О проведении плановой/внеплановой,
документарной и (или) выездной проверки**

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(Ф.И.О., должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(Ф.И.О., должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельств об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения Санкт-Петербурга (уникальный реестровый № 7800000010000077770).

6. Установить, что настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты поступивших в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица Комитета по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиком социальных услуг, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной

власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты распоряжения председателя Комитета, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения;

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с « ____ » _____ 20 ____ г.

Проверку окончить не позднее « ____ » _____ 20 ____ г.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

10. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

11. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

12. Перечень документов, предоставление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

(должность, Ф.И.О. руководителя, заместителя
руководителя органа государственного контроля (надзора),
органа муниципального контроля, издавшего распоряжение
или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(Ф.И.О. и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения
(приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)).



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ
ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Адрес поставщика социальных услуг

пер. Антоненко, 6, Санкт-Петербург, 190000
Тел. (812) 315-30-61, Факс (812) 312-62-17
E-mail: ktrud@gov.spb.ru
http://www.gov.spb.ru

ОКПО 00087053 ОКОГУ 23390 ОГРН 1037843063873
ИНН/КПП 7825675663/783801001

№ _____
На № _____ от _____

**Предостережение
о недопустимости нарушения обязательных требований**

В период с _____ часов _____ минут «___» _____ 20__ года по _____ часов _____ минут
«___» _____ 20__ года проведена _____
(предварительная проверка поступившей информации,

_____ мероприятие по контролю без взаимодействия с поставщиком социальных услуг)
установлено, что _____

(выявленные нарушения обязательных требований, наступившие и возможные последствия)

На основании изложенного, руководствуясь статьей 8.2 и статьей 8.3 Федерального закона от
26.12.2008 № 294-ФЗ « О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при
осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

_____ (наименование поставщика социальных услуг)
о недопустимости указанных нарушений закона и разъясняю (предупреждаю), что _____

_____ (указывается возможная административная ответственность за нарушение обязательных требований)

Должность, ФИО должностного лица

(подпись)

«___» _____ 20__ г.