



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

окуд

08.11.2019

№ 449-р

**О внесении изменений в распоряжение  
Комитета по социальной политике  
Санкт-Петербурга от 15.09.2017 № 535-р**

В целях реализации Федерального закона от 18.07.2019 № 180-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» и изменений редакционно-технического характера

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 в Санкт-Петербурге, в том числе за обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг организаций социального обслуживания, утвержденный распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 15.09.2017 № 535-р (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. Абзацы четвертый и пятый пункта 1.10.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Доклад о результатах исполнения Комитетом государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения в Санкт-Петербурге направляется в исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, ответственный за подготовку в установленном порядке сводных докладов об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) 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)», и размещается на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на странице Комитета (далее – сеть Интернет) в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным.

Информация по результатам проведенных проверок размещается в сети Интернет в сроки, установленные приказом Комитета».

1.2. Пункт 2.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

Информирование заинтересованных лиц о правилах исполнения государственной функции осуществляется непосредственно в помещениях Комитета при личном обращении, а также по телефону или письменно, включая электронную почту.

Сведения о месте нахождения, графике, контактных телефонах размещаются в сети Интернет.

Адрес Комитета: ул. Новгородская, д. 20, литера А, Санкт-Петербург, 191144.

График работы Комитета:

понедельник-четверг 9.00-18.00; пятница 9.00-17.00;

обеденный перерыв 13.00-13.48;

выходные дни суббота и воскресенье.

В предпраздничные дни время работы Комитета сокращается на один час.

Контактные телефоны Комитета:

(812)576-24-61, (812)576-25-72, (812)576-24-01, факс (812)576-24-90.

Информация о Комитете размещается в сети Интернет по адресу [www.gov.spb.ru](http://www.gov.spb.ru)

Электронный адрес Комитета: [ksp@gov.spb.ru](mailto:ksp@gov.spb.ru).

1.3. Абзац пятый пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«в сети Интернет, указанном в пункте 2.1 настоящего административного регламента».

Абзац шестой пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«размещение ежегодного плана проверок в сети Интернет;»

1.4. Пункт 3.1.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.3. Размещение ежегодного плана проверок в сети Интернет».

1.5. Абзац второй пункта 3.1.3.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Начальник Отдела Комитета подготавливает приказ Комитета об утверждении плана проверок и о размещении его в сети Интернет, согласовывает приказ с заместителем председателя Комитета, начальником Юридического управления Комитета и направляет его на утверждение председателю Комитета. После утверждения приказа председателем Комитета специалист Отдела документационного, материально-технического и информационного обеспечения Комитета присваивает номер и проставляет дату подписания приказа, регистрирует в программе «Единая система электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга», направляет должностному лицу Комитета, ответственному за размещение информации в сети Интернет. Должностное лицо Комитета осуществляет размещение ежегодного плана проверок в сети Интернет».

1.6. Пункт 3.1.3.6 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.3.6 Способом фиксации результата административного действия является размещение утвержденного ежегодного плана проведения проверок в сети Интернет».

1.7. Пункт 3.1.3.7 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.3.7 Результат административного действия и порядок передачи результата выполняемого административного действия:

размещение ежегодного плана проверок в сети Интернет».

1.8. Абзац второй пункта 3.1.4.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Начальником Отдела Комитета рассматриваются поступившие в Комитет сведения (информация) о ликвидации (реорганизации) поставщика социальных услуг или прекращении деятельности поставщиком социальных услуг. При наличии оснований для исключения из плана проведения плановых проверок поставщика социальных услуг начальник Отдела Комитета готовит проект приказа о внесении изменений в план проверок и о размещении его в сети Интернет, согласовывает приказ с заместителем председателя Комитета, начальником Юридического управления Комитета и направляет его на утверждение председателю Комитета. После утверждения приказа председателем Комитета специалист Отдела документационного, материально-технического и информационного обеспечения Комитета присваивает номер и проставляет дату подписания приказа, регистрирует в программе «Единая система электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга», направляет должностному лицу Комитета, ответственному

за размещение информации в сети Интернет. Должностное лицо Комитета осуществляет размещение ежегодного плана проверок в сети Интернет».

1.9. Пункт 3.6.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.6.3. При осуществлении административной процедуры выполняются следующие административные действия:

принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении и уведомление поставщика социальных услуг о месте и времени составления и подписания протокола об административном правонарушении в порядке и сроки, предусмотренные КоАП РФ;

составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 КоАП РФ, и в течение трех рабочих дней с момента его составления, направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в суд для рассмотрения дела об административном правонарушении;

составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном статьей 9.13 КоАП РФ, и в течение трех рабочих дней с момента его составления, направление должностному лицу Комитета, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях.».

В пункте 3.7.2:

В абзацах втором и четвертом слова «на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе Комитета» исключить;

В абзаце четвертом после слова «размещение» дополнить словами «в сети Интернет».

1.10. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

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

1.12. Приложение № 6 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению.

1.13. Приложение № 7 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему распоряжению.

1.14. Приложение № 8 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 5 к настоящему распоряжению.

1.15. Приложение № 9 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 6 к настоящему распоряжению.

1.16. Приложение № 10 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 7 к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением распоряжения остается за председателем Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

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



**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, в том числе за обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг организаций социального обслуживания, за исключением соблюдения норм питания в организациях 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**

ул. Новгородская, д.20 лит А, Санкт-Петербург, 191144  
Тел. (812) 576-24-61, Факс (812) 576-24-90  
e-mail: ksp@gov.spb.ru  
http://www.gov.spb.ru  
ОКПО 00087053 ОКОГУ 2300220 ОГРН 1037843063873  
ИНН/КПП 7825675663/784201001

**Наименование и адрес поставщика  
социальных услуг**

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Предписание**

**об устранении нарушений в сфере социального обслуживания населения**

В связи с нарушением \_\_\_\_\_  
(указывается наименование поставщика социальных услуг)

\_\_\_\_\_ (указываются нормативные акты, являющиеся обоснованием направления предписания, и факты, являющиеся причиной направления предписания)

Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга **ПРЕДПИСЫВАЕТ:**

\_\_\_\_\_ (указывается наименование поставщика социальных услуг в дательном падеже)

В срок до \_\_\_\_\_ (указывается дата) \_\_\_\_\_ (указываются предписываемые действия)

\_\_\_\_\_ (наименование должности лица, подписавшего документ)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)





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

**Протокол №  
об административном правонарушении**

Санкт-Петербург

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
« \_\_\_\_\_ » час « \_\_\_\_\_ » мин

Мною, \_\_\_\_\_  
*(полное наименование должности, место работы, фамилия и инициалы лица, составившего  
протокол об административном правонарушении, номер его служебного удостоверения)*  
в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных  
правонарушениях (далее – КоАП РФ) составлен настоящий протокол в отношении

\_\_\_\_\_ *(данные лица, в отношении которого составлен протокол)*

Сведения о должностном лице, в отношении которого составлен протокол:  
Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
Дата и место рождения \_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ *(кем, когда)*  
ИНН \_\_\_\_\_  
Место регистрации и место жительства, телефон \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Приказ (распоряжение) о назначении на должность \_\_\_\_\_

Сведения о лице, действующем на основании доверенности:  
Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
Дата и место рождения \_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ *(кем, когда)*  
Документ, подтверждающий полномочия лица, действующего на основании доверенности \_\_\_\_\_

В связи с неявкой должностного лица (лица, действующего на основании доверенности), в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в отсутствие указанного должностного лица (лица, действующего на основании доверенности), извещенного в установленном порядке.

*(отметить знаком V, если протокол составлен в отсутствие лица)*

Положение статьи 51 Конституции Российской Федерации, права и обязанности участника производства по делам об административных правонарушениях, предусмотренные главой 25 КоАП РФ, мне разъяснены и понятны.

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы должностного лица (лица, действующего на основании доверенности), в отношении которого составляется протокол)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Источник данных, указывающих на наличие события административного правонарушения \_\_\_\_\_

(непосредственное обнаружение достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, зафиксированных в акте о результатах проверки)

Описание административного правонарушения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(сведения о дате, времени, месте совершения и событии административного правонарушения с указанием статьи и части статьи КоАП РФ, предусматривающей ответственность за данное правонарушение, иные необходимые для разрешения дела сведения)

Сведения о свидетелях: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), документ, удостоверяющий личность (серия, №, кем и когда выдан), место регистрации (место жительства). Примечание: указывается в отношении каждого свидетеля)

Положение статьи 51 Конституции Российской Федерации, права и обязанности участника производства по делам об административных правонарушениях, предусмотренные главой 25 КоАП РФ, а также ответственность, предусмотренная статьей 17.9 КоАП РФ мне разъяснены и понятны.

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы свидетеля)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы свидетеля)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Объяснения должностного лица (лица, действующего на основании доверенности), в отношении которого составляется протокол об административном правонарушении: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы должностного лица (лица, действующего на основании доверенности), в отношении которого составляется протокол)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Показания свидетеля: \_\_\_\_\_

К протоколу прилагаются: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документов, прилагаемых к протоколу)

Протокол составил: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол об административном правонарушении)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С протоколом ознакомлен:

*(фамилия и инициалы должностного лица (лица, действующего на основании доверенности), в отношении которого составляется протокол)*

*(подпись)*

Фамилия, имя, отчество (при наличии) и адрес места нахождения мирового судьи или должностного лица, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях, которому будет направлен протокол \_\_\_\_\_

Ознакомлен:

*(фамилия и инициалы должностного лица (лица, действующего на основании доверенности), в отношении которого составляется протокол)*

*(подпись)*

Должностное лицо (лицо, действующее на основании доверенности), в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, отказалось от подписания протокола.

*(должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол об административном правонарушении)*

*(подпись)*

В связи с неявкой должностного лица (лица, действующего на основании доверенности), в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, извещенных в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составлен в отсутствие указанного должностного лица (лица, действующего на основании доверенности).

*(должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол об административном правонарушении)*

*(подпись)*

Копию протокола получил(а)

*(фамилия и инициалы должностного лица (лица, действующего на основании доверенности), в отношении которого составляется протокол)*

*(подпись)*



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

**Протокол №  
об административном правонарушении**

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
« \_\_\_\_\_ » час « \_\_\_\_\_ » мин

Мною, \_\_\_\_\_  
*(полное наименование должности, место работы, фамилия и инициалы лица, составившего  
протокол об административном правонарушении, номер его служебного удостоверения)*  
в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных  
правонарушениях (далее – КоАП РФ) составлен настоящий протокол в отношении

\_\_\_\_\_ *(данные лица, в отношении которого составлен протокол)*

Сведения о физическом лице, в отношении которого составлен протокол:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата и место рождения \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

*(кем, когда)*

ИНН \_\_\_\_\_

Место регистрации и место жительства, телефон \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Сведение о лице, действующем на основании доверенности:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата и место рождения \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

*(кем, когда)*

Документ, подтверждающий полномочия представителя \_\_\_\_\_

В связи с неявкой физического лица (лица, действующего на основании доверенности), в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в отсутствие указанного физического лица (лица, действующего на основании доверенности), извещенного в установленном порядке.

*(отметить знаком V, если протокол составлен в отсутствие лица)*

Положение статьи 51 Конституции Российской Федерации, права и обязанности участника производства по делам об административных правонарушениях, предусмотренные главой 25 КоАП РФ, мне разъяснены и понятны.

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы физического лица (лица, действующего на основании доверенности), в отношении которого составляется протокол)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Источник данных, указывающих на наличие события административного правонарушения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(непосредственное обнаружение достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, зафиксированных в акте о результатах проверки)

Описание административного правонарушения:

\_\_\_\_\_  
(сведения о дате, времени, месте совершения и событии административного правонарушения с указанием статьи, и части статьи КоАП РФ, предусматривающей ответственность за данное правонарушение, иные необходимые для разрешения дела сведения).

Сведения о свидетелях:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), документ, удостоверяющий личность (серия, №, кем и когда выдан), место регистрации (место жительства). Примечание: указывается в отношении каждого свидетеля.

Положение статьи 51 Конституции Российской Федерации, права и обязанности участника производства по делам об административных правонарушениях, предусмотренные главой 25 КоАП РФ, а также ответственность, предусмотренная статьей 17.9 КоАП РФ мне разъяснены и понятны.

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы свидетеля)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы свидетеля)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Объяснения физического лица (лица, действующего на основании доверенности), в отношении которых составляется протокол об административном правонарушении:

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы физического лица (лица, действующего на основании доверенности), в отношении которого составляется протокол)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Показания свидетеля:

К протоколу прилагаются: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документов, прилагаемых к протоколу)

Протокол составил:

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол об административном правонарушении)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С протоколом ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы физического лица (лица,

\_\_\_\_\_  
(подпись)

*действующего на основании доверенности),  
в отношении которого составляется протокол)*

Фамилия, имя, отчество (при наличии) и адрес места нахождения мирового судьи или должностного лица, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях, которому будет направлен протокол \_\_\_\_\_

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
*(фамилия и инициалы физического лица (лица,  
действующего на основании доверенности),  
в отношении которого составляется протокол)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Физическое лицо (лицо, действующее на основании доверенности), в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, отказалось от подписания протокола.

\_\_\_\_\_  
*(должность, фамилия и инициалы лица,  
составившего протокол об административном  
правонарушении)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

В связи с неявкой физического лица (лица, действующего на основании доверенности), законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, извещенных в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составлен в отсутствие указанного физического лица (лица, действующего на основании доверенности).

\_\_\_\_\_  
*(должность, фамилия и инициалы лица,  
составившего протокол об административном  
правонарушении)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Копию протокола получил(а)

\_\_\_\_\_  
*(фамилия и инициалы физического лица (лица,  
действующего на основании доверенности),  
в отношении которого составляется протокол)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*



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

**Протокол №  
об административном правонарушении**

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
« \_\_\_\_\_ » час « \_\_\_\_\_ » мин

Мною, \_\_\_\_\_  
(полное наименование должности, место работы, фамилия и инициалы лица, составившего  
протокол об административном правонарушении, номер его служебного удостоверения)  
на основании части 3 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных  
правонарушениях (далее – КоАП РФ) составлен настоящий протокол в отношении

\_\_\_\_\_ (данные лица, в отношении которого составлен протокол)

Полное наименование юридического лица \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

Место нахождения юридического лица, телефон \_\_\_\_\_

Место (а) фактического осуществления деятельности юридическим лицом, телефон \_\_\_\_\_

Представитель юридического лица:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата и место рождения \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда)

Документ, подтверждающий полномочия представителя \_\_\_\_\_

В связи с неявкой представителя юридического лица, в отношении которого возбуждается  
дело об административном правонарушении, протокол об административном  
правонарушении составляется в отсутствие представителя юридического лица,  
извещенного в установленном порядке.

(отметить знаком V, если протокол составлен в отсутствие лица)

Описание административного правонарушения:

*(сведения о дате, времени, месте совершения и событии административного правонарушения с указанием статьи и части статьи КоАП РФ, предусматривающей ответственность за данное правонарушение, иные необходимые для разрешения дела сведения)*

Источник данных, указывающих на наличие события административного правонарушения \_\_\_\_\_

*(непосредственное обнаружение достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, зафиксированных в акте о результатах проверки)*

Положение статьи 51 Конституции Российской Федерации, права и обязанности участника производства по делам об административных правонарушениях, предусмотренные главой 25 КоАП РФ мне разъяснены и понятны.

\_\_\_\_\_  
*(фамилия и инициалы представителя юридического лица, в отношении которого составляется протокол)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Сведения о свидетелях:

*(фамилия, имя, отчество, документ, удостоверяющий личность (серия, №, кем и когда выдан), место регистрации (место жительства) Примечание: указывается в отношении каждого свидетеля, потерпевшего.*

Положение статьи 51 Конституции Российской Федерации, права и обязанности участника производства по делам об административных правонарушениях, предусмотренные главой 25 КоАП РФ, а также ответственность, предусмотренная статьей 17.9 КоАП РФ мне разъяснены и понятны.

\_\_\_\_\_  
*(фамилия и инициалы свидетеля)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(фамилия и инициалы свидетеля)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Объяснения представителя юридического лица, в отношении которого составляется протокол об административном правонарушении:

\_\_\_\_\_  
*(фамилия и инициалы представителя юридического лица, в отношении которого составляется протокол)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Показания свидетеля:

К протоколу прилагаются: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование и реквизиты документов, прилагаемых к протоколу)*

Протокол составил:

\_\_\_\_\_  
*(должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол об административном правонарушении)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*



С протоколом ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы представителя  
юридического лица, в отношении которого  
составляется протокол)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Представитель юридического лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, отказался от подписания протокола.

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы лица,  
составившего протокол об административном  
правонарушении)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) и адрес места нахождения мирового судьи или должностного лица, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях, которому будет направлен протокол \_\_\_\_\_

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы представителя  
юридического лица, в отношении которого  
составлен протокол)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

В связи с неявкой представителя юридического лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, извещенных в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составлен в отсутствие указанного представителя юридического лица.

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы лица,  
составившего протокол об административном  
правонарушении)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Копию протокола получил(а)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы представителя  
юридического лица, в отношении которого  
составлен протокол)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ  
ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ул. Новгородская, д.20 лит А, Санкт-Петербург, 191144  
Тел. (812) 576-24-61, Факс (812) 576-24-90  
e-mail: ksp@gov.spb.ru  
http://www.gov.spb.ru  
ОКПО 00087053 ОКОГУ 2300220 ОГРН 1037843063873  
ИНН/КПП 7825675663/784201001

Наименование и адрес поставщика  
социальных услуг

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

**Предостережение  
о недопустимости нарушения обязательных требований**

Отделом регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года проведена

*(предварительная проверка поступившей информации, мероприятие по контролю без взаимодействия с поставщиком социальных услуг)*

установлено, что

*(выявленные нарушения обязательных требований)*

На основании изложенного, руководствуясь статьями 8.2 и 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 обязательных требований.

Предлагаю принять меры по устранению нарушений обязательных требований и направить в Отдел регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания населения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга уведомление об исполнении предостережения в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*(должность, ФИО должностного лица)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*