

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 1 июля 2015 г. N 424

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ "РЕГИОНАЛЬНЫЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ (НАДЗОР) В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН"**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов министерства социальной политики Нижегородской области
от 08.09.2015 N 538, от 21.01.2016 N 22, от 16.05.2016 N 257,
от 17.02.2017 N 77)

Во исполнение Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Порядка организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания на территории Нижегородской области, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 21 ноября 2014 года N 806, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства социальной политики Нижегородской области по исполнению государственной функции "Региональный государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания граждан".
(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 21.01.2016 N 22)
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента включения в Реестр нормативных актов органов исполнительной власти Нижегородской области.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра социальной политики Нижегородской области А.И. Святненко.
(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 17.02.2017 N 77)

Министр
А.А.КАВИНОВ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ "РЕГИОНАЛЬНЫЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ (НАДЗОР) В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН"**

(далее - Регламент)

Список изменяющих документов
(в ред. приказов министерства социальной политики Нижегородской области
от 08.09.2015 N 538, от 21.01.2016 N 22, от 16.05.2016 N 257,
от 17.02.2017 N 77)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной функции: "Региональный государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания граждан" (далее - государственная функция).
(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 21.01.2016 N 22)

1.2. Государственную функцию исполняет министерство социальной политики Нижегородской области
(далее - Министерство).

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 года N 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 года N 7-ФКЗ, от 5 февраля 2014 года N 2-ФКЗ, от 21 июля 2014 года N 11-ФКЗ) ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 4 августа 2014 года N 31, ст. 4398);

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 30 декабря 2013 года N 52 (часть I), ст. 7007, "Российская газета" от 30 декабря 2013 года N 295);

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 29 декабря 2008 года N 52 (ч. 1), ст. 6249, "Российская газета" от 30 декабря 2008 года N 266, "Парламентская газета" от 31 декабря 2008 года N 90) (далее - Федеральный закон);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 8 мая 2006 года N 19, ст. 2060, "Российская газета" от 5 мая 2006 года N 95, "Парламентская газета" от 11 мая 2006 года N 70-71);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 7 января 2002 года N 1 (ч. 1), ст. 1, "Российская газета" от 31 декабря 2001 года N 256, "Парламентская газета" от 5 января 2002 N 2-5);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 12 июля 2010 года N 28, ст. 3706);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 16 мая 2011 года N 19, ст. 2688);

Федерации" от 30 мая 2011 года N 22, ст. 3169);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 года N 13915) ("Российская газета" от 14 мая 2009 года N 85);

- Законом Нижегородской области от 5 ноября 2014 года N 146-З "О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области" ("Правовая среда" от 11 ноября 2014 года N 111(1821) (приложение к газете "Нижегородские новости" от 11 ноября 2014 года N 197(5530)));

- постановлением Правительства Нижегородской области от 21 ноября 2014 года N 806 "Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания на территории Нижегородской области" ("Правовая среда" от 6 декабря 2014 года N 122(1832) (приложение к газете "Нижегородские новости" от 6 декабря 2014 года N 216(5549)));

- постановлением Правительства Нижегородской области от 22 ноября 2007 N 430 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской области" ("Правовая среда" от 1 декабря 2007 года N 87(875) (приложение к газете "Нижегородские новости" от 1 декабря 2007 года N 225(3877)));

- постановлением Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года N 148 "Об утверждении Положения о министерстве социальной политики Нижегородской области" ("Правовая среда" от 9 апреля 2009 года N 26(1012) (приложение к газете "Нижегородские новости" от 9 апреля 2009 года N 63(4195)));

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими оказание социальных услуг.

1.4. Предметом регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан (далее - государственный контроль) является соответствие социальных услуг, оказываемых поставщиками социальных услуг, требованиям, установленным федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области в сфере социального обслуживания граждан.
(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 21.01.2016 N 22)

Социальная услуга - действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

Поставщик социальных услуг - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и (или) индивидуальный предприниматель, осуществляющие социальное обслуживание.

1.5. Права и обязанности должностных лиц Министерства при осуществлении государственного контроля.

1.5.1. При осуществлении государственного контроля должностные лица Министерства имеют право:

1) проводить проверки в соответствии с требованиями Федерального закона и в пределах своей компетенции;

2) составлять акты проверок;

3) выдавать обязательные к исполнению предписания об устранении выявленных нарушений;

4) составлять протоколы об административном правонарушении;

5) запрашивать в органах, организациях, у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей необходимые документы, материалы и сведения, относящиеся к предмету проверки;

6) получать объяснения по фактам нарушения законодательства в области социального обслуживания граждан;

7) принимать в соответствии с действующим законодательством и в пределах компетенции меры к лицам, допустившим нарушения, в целях исполнения ими законных распоряжений и требований;

8) направлять в компетентные органы информацию о фактах нарушения действующего законодательства в области социального обслуживания граждан для принятия соответствующих решений.

1.5.2. Должностные лица Министерства не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к полномочиям Министерства, от имени которого действуют эти должностные лица;
(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 17.02.2017 N 77)

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;
(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 17.02.2017 N 77)

3) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона;

4) требовать представления документов, информации, не являющихся объектами проверки или не относящихся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по государственному контролю;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;
(подп. 8 введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 16.05.2016 N 257)

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Министерство после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

(подп. 9 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 17.02.2017 N 77)

(подп. 1.5.2 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 08.09.2015 N 538)

1.5.3. Должностные лица Министерства обязаны:

1) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа министра, заместителя министра о ее проведении в

соответствии с ее назначением;

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

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

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

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

1

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

1

(подп. 7 введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 16.05.2016 N 257)

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

(подп. 8 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 21.01.2016 N 22)

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

(подп. 13 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 16.05.2016 N 257)

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю.

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель при проведении мероприятий по государственному контролю имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Министерства и должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом;

1

2) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

1

(подп. 2 введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 16.05.2016 N 257)

2

2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Министерство по собственной инициативе;

2

(подп. 2 введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 16.05.2016 N 257)

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Министерства;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав поставщика социальных услуг при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Нижегородской области к участию в проверке.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель при проведении мероприятий по государственному контролю обязаны:

1) при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области в сфере социального обслуживания граждан;

2) предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, транспортным средствам.

1.6.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели или их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Министерства об устранении выявленных нарушений требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области в сфере социального обслуживания граждан, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результатом исполнения государственной функции является подтверждение соответствия (несоответствия) социальных услуг, оказываемых поставщиками социальных услуг, требованиям, установленным федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области в сфере социального обслуживания граждан, и принятие мер, предусмотренных действующим законодательством, и в пределах компетенции.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Местонахождение, почтовые адреса и график работы Министерства.

Место нахождения и почтовый адрес Министерства: 603950, г. Нижний Новгород, ул. Деловая, д. 9, адрес электронной почты: official@socium.kreml.nnov.ru, телефон для справок: 8 (831) 422-29-02, номер факса: 8 (831) 422-29-43, телефон приемной Министерства: 8 (831) 422-28-80;

график работы Министерства:

понедельник - четверг - 9.00 - 18.00;

пятница - 9.00 - 17.00;

перерыв на обед - 12.00 - 12.48;

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.1.2. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет): <http://minsocium.ru>.

2.1.3. Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам исполнения государственной функции:

- непосредственно в Министерстве по адресу: 603950, г. Нижний Новгород, ул. Деловая, д. 9;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет: на официальном сайте Министерства <http://minsocium.ru>, с использованием государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области");

- на информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов;

- в письменном виде почтой, направив запрос по реквизитам, указанным в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Регламента.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

оперативность информирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по

существо поставленных вопросов.

Письменные обращения заинтересованных лиц по вопросам исполнения государственной функции, включая обращения, поступившие по электронной почте, регистрируются в течение 3 дней со дня поступления и рассматриваются уполномоченными должностными лицами Министерства с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.1.4. Информация, указанная в подпунктах 2.1.1 и 2.1.2 пункта 2.1 настоящего Регламента, размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, в государственной информационной системе Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (<http://gu.nnov.ru>), в печатной форме на информационных стендах в помещении Министерства.

2.2. Срок исполнения государственной функции.

В соответствии со статьей 13 Федерального закона срок проведения каждой плановой документарной проверки, внеплановой документарной проверки, плановой выездной проверки, внеплановой выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце третьем настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром (заместителем министра) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. (абзац введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 16.05.2016 N 257)

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства. (абзац введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 16.05.2016 N 257)

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя административную процедуру: региональный государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания граждан. (в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 21.01.2016 N 22)

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- 1) организация и проведение проверок;
- 2) оформление результатов проверок и принятие мер по результатам проверок.

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

Выполнение указанных в настоящем Регламенте административных процедур (действий) в электронной форме не предусмотрено действующим законодательством.

3.2. Организация и проведение проверок.

В отношении поставщиков социальных услуг Министерством проводятся документарные (плановые и внеплановые) и выездные (плановые и внеплановые) проверки.

3.2.1. Плановые проверки.

Плановые проверки деятельности поставщика социальных услуг (далее - плановые проверки) осуществляются Министерством на основании утвержденного министром ежегодного плана проведения плановых проверок.

Предметом плановой проверки является соблюдение поставщиками социальных услуг в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области в сфере социального обслуживания граждан. (в ред. приказов министерства социальной политики Нижегородской области от 08.09.2015 N 538, от 21.01.2016 N 22)

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

В соответствии с законодательством Российской Федерации порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в прокуратуру Нижегородской области и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок (далее также - план проверок) устанавливается Правительством Российской Федерации.

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование Министерства. При проведении плановой проверки совместно с другими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по оказанию социальных услуг;
(п. 1 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 21.01.2016 N 22)

2) окончания проведения последней плановой проверки поставщика социальных услуг.

Должностным лицом Министерства, ответственным за организацию разработки плана проверок, согласование плана проверок, является начальник контрольно-ревизионного управления.

В срок до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, начальник контрольно-ревизионного управления организует разработку проекта плана проверок и после согласования

его с заместителем министра, курирующим осуществление государственной функции, не позднее 25 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет его на подписание министру.

До 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проект плана проверок в прокуратуру Нижегородской области.

В срок до 30 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство с учетом предложений прокуратуры Нижегородской области, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта, дорабатывает его, после чего проект утверждается министром.

Утвержденный план проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет в прокуратуру Нижегородской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный министром ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства в сети Интернет: <http://minsocium.ru>.

О проведении плановой проверки поставщики социальных услуг уведомляются Министерством не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа министра, заместителя министра о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты поставщика социальных услуг, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен поставщиком социальных услуг в Министерство, или иным доступным способом. (в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 17.02.2017 N 77)

3.2.2. Внеплановые проверки.

Предметом внеплановых проверок является соблюдение поставщиком социальных услуг в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиком социальных услуг, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ министра, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также

обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих поставщиков социальных услуг.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта, уполномоченными должностными лицами Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов поставщика социальных услуг, имеющихся в распоряжении Министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с поставщиками социальных услуг и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Министерства. В рамках предварительной проверки у поставщика социальных услуг могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в 1 - 3 настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 настоящего пункта. По результатам предварительной проверки меры по привлечению поставщика социальных услуг к ответственности не принимаются.

По решению министра, заместителя министра предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Министерство вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя и поставщика социальных услуг расходов, понесенных Министерством в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

Внеплановые проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры, за исключением случаев проведения внеплановых выездных проверок по основаниям, предусмотренным в подпунктах "а" и "б" настоящего пункта.

Внеплановые выездные проверки по данным основаниям проводятся Министерством после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких поставщиков социальных услуг.

При этом уведомление поставщиков социальных услуг о начале проведения таких внеплановых выездных проверок не требуется.

О проведении внеплановых выездных проверок, за исключением внеплановых выездных проверок, основания проведения которых указаны в подпункте 2 настоящего пункта, поставщики социальных услуг уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала их проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты поставщика социальных услуг, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен поставщиком социальных услуг в Министерство.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения поставщиком социальных услуг предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Министерством предписания.

(п. 3.2.2 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 17.02.2017 N 77)

3.2.3. Документарные проверки.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

Предметом документарных проверок являются сведения, содержащиеся в документах поставщика социальных услуг, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний Министерства.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы поставщика социальных услуг, имеющиеся в распоряжении Министерства, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого поставщика социальных услуг государственного контроля.

(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 21.01.2016 N 22)

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

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

Поставщик социальных услуг, представляющий в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Министерства, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом поставщика социальных услуг пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать у поставщика социальных услуг сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Министерством от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. При проведении выездной проверки запрещается требовать от руководителя или иного должностного лица поставщика социальных услуг представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной

проверки.

(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 17.02.2017 N 77)

3.2.4. Выездные проверки.

Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах поставщика социальных услуг, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и принимаемые ими меры по соблюдению требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области в сфере социального обслуживания граждан.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Министерства документах поставщика социальных услуг;
(п. 1 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 21.01.2016 N 22)

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица поставщика социальных услуг с приказом министра, заместителя министра о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Министерство привлекает к проведению выездной проверки поставщика социальных услуг экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с поставщиком социальных услуг, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица поставщика социальных услуг, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности поставщиком социальных услуг, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица поставщика социальных услуг, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого поставщика социальных услуг плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления поставщика социальных услуг.
(абзац введен приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 17.02.2017 N 77)

3.2.5. Проверки проводятся на основании приказа министра, заместителя министра.

Проверки могут проводиться только должностными лицами, указанными в приказе министра, заместителя министра на проведение проверки, из числа должностных лиц, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан.
(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 21.01.2016 N 22)

Должностное лицо Министерства, ответственное за проведение проверки, в течение трех рабочих дней готовит проект приказа министра, заместителя министра о проведении проверки по форме, утверждаемой приказом министра в соответствии с типовой формой, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и передает его на подпись министру, заместителю министра.

Заверенная копия приказа министра, заместителя министра о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами Министерства руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика социальных услуг одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию поставщика социальных услуг должностные лица Министерства обязаны предоставить информацию о Министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг должностные лица Министерства обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом.

3.2.6. Результатом административного действия является выявление или невыявление нарушений поставщиком социальных услуг в процессе осуществления деятельности требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области в сфере социального обслуживания граждан, и выполнение предписаний Министерства. Критерием принятия должностным лицом Министерства, осуществляющим проверку, решения является соблюдение проверяемым поставщиком социальных услуг требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области в сфере социального обслуживания граждан. Фиксация результата осуществляется путем составления акта проверки в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Регламента.

3.3. Оформление результатов проверок и принятие мер по результатам проверок.

3.3.1. Основанием для составления акта проверки является окончание проверки.

Должностным лицом Министерства, ответственным за составление акта проверки и принятие дальнейших мер, предусмотренных законодательством, является должностное лицо Министерства, проводившее проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика социальных услуг под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом. (в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 16.05.2016 N 257)

К акту проверки прилагаются объяснения работников поставщика социальных услуг, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю,

иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика социальных услуг под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 16.05.2016 N 257)

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Поставщики социальных услуг, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом поставщик социальных услуг вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их уполномоченным должностным лицам Министерства. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 16.05.2016 N 257)

3.3.2. При наличии у проверяемого поставщика социальных услуг журнала учета проверок по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", должностными лицами Министерства в нем осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Министерства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

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

- выдать предписание поставщику социальных услуг об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 21.01.2016 N 22)

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 21.01.2016 N 22)

В случае, если при проведении проверки деятельности поставщика социальных услуг установлено, что деятельность проверяемого поставщика социальных услуг представляет непосредственную угрозу жизни, здоровью граждан, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, уполномоченные должностные лица Министерства обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его

причинения.

(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 21.01.2016 N 22)

Поставщик социальных услуг (их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители), допустивший нарушения Федерального закона, необоснованно препятствующий проведению проверок, уклоняющийся от проведения проверок и (или) не исполняющий в установленный срок предписаний Министерства, привлекается к административной ответственности, что является крайней мерой воздействия.

В случае неисполнения в установленный срок предписания Министерства об устранении выявленных нарушений поставщик социальных услуг (их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители) несет административную ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Поставщик социальных услуг, необоснованно препятствующий проведению проверок и уклоняющийся от проведения проверок, несет административную ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3.4. Результатом административного действия является акт проверки, а в случае выявления нарушений требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области в сфере социального обслуживания граждан, - выданное предписание об устранении выявленных нарушений.

Должностное лицо, проводившее проверку, руководствуясь пунктом 17 части 2 и частью 6.1 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вправе составить протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. (в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 21.01.2016 N 22)

Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом Министерства, проводившим проверку, в соответствии с нормами Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Протокол об административном правонарушении в течение суток с момента составления передается в отдел нормативно-правовой работы и судебной защиты управления правовой работы Министерства (далее - Отдел).

(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 21.01.2016 N 22)

Должностное лицо Отдела в течение 3 суток с момента составления протокола об административном правонарушении направляет заявление о привлечении к административной ответственности мировому судье по месту совершения административного правонарушения.

Мировой судья рассматривает дело об административном правонарушении в порядке и сроки, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Абзац исключен с 21 января 2016 года. - Приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 21.01.2016 N 22.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется заместителем министра, курирующим осуществление государственной функции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции должностными лицами Министерства.

Порядок и периодичность осуществления проверок устанавливается приказом Министерства.

4.2. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений положений настоящего

Регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц Министерства к ответственности в соответствии со статьей 19.6.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.3. Внешний контроль за исполнением государственной функции осуществляется надзорными органами в пределах их компетенции в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими их деятельность, путем проверки законности, полноты и качества исполнения государственной функции.

4.4. Контроль за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при исполнении государственной функции, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке исполнения государственной функции и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе исполнения государственной функции.

4.5. Должностные лица Министерства несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

У. ДСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПУРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заинтересованные лица (далее - заявители) вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, в вышестоящий орган государственной власти - Правительство Нижегородской области и (или) вышестоящему должностному лицу - Губернатору Нижегородской области. (п. 5.1 в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 17.02.2017 N 77)

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) Министерством, должностными лицами Министерства при исполнении государственной функции.

1

5.2 . Заявители имеют право обратиться с заявлением (жалобой) как лично, так и направить заявление (жалобу) в письменной форме или форме электронного документа на имя министра.

Место нахождения и почтовый адрес Министерства: 603950, г. Нижний Новгород, ул. Деловая, д. 9.

Телефон для справок: 8 (831) 422-29-02, номер факса: 8 (831) 422-29-43, телефон приемной Министерства: 8 (831) 422-28-80, адрес электронной почты: official@socium.kreml.nnov.ru.

Официальный сайт Министерства в сети Интернет: <http://minsocium.ru>.

Прием граждан, документов и обращений (жалоб):

понедельник - четверг 9.00 - 18.00;

пятница 9.00 - 17.00 (за исключением нерабочих выходных и праздничных дней).

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.3. Обращение (жалоба) должно содержать:

- наименование государственного органа, в который направляется письменное заявление (жалоба), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя либо наименование юридического лица, которым подается обращение (жалоба);

- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

- суть заявления (жалобы);

- дату заявления (жалобы), подпись (если заявление (жалоба) направляется в письменной форме).

В случае необходимости к письменному заявлению (жалобе) прилагаются документы и материалы (либо их копии), подтверждающие доводы заявителя.

5.4. Заявление (жалоба) подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в Министерство или должностному лицу Министерства посредством единой системы электронного документооборота и делопроизводства Нижегородской области.

Министр назначает исполнителя для рассмотрения и подготовки ответа на поступившее заявление (жалобу).

По результатам рассмотрения заявления (жалобы) принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении заявления (жалобы).

Заявление (жалоба) заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны ответы по существу всех поставленных в заявлении (жалобе) вопросов.

Ответ на заявление (жалобу) подготавливается и направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации заявления (жалобы). В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения (претензии, жалобы), по решению министра либо исполняющего обязанности министра срок рассмотрения заявления (жалобы) может быть продлен, но не более чем на 30 дней с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

При повторном обращении дополнительное рассмотрение разрешенных заявлений (жалоб) заявителей проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения вопроса, вызывающего указанные заявления (претензии, жалобы).

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", а также настоящим Регламентом.

5.5. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Министерство вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного

самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр либо исполняющий обязанности министра вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

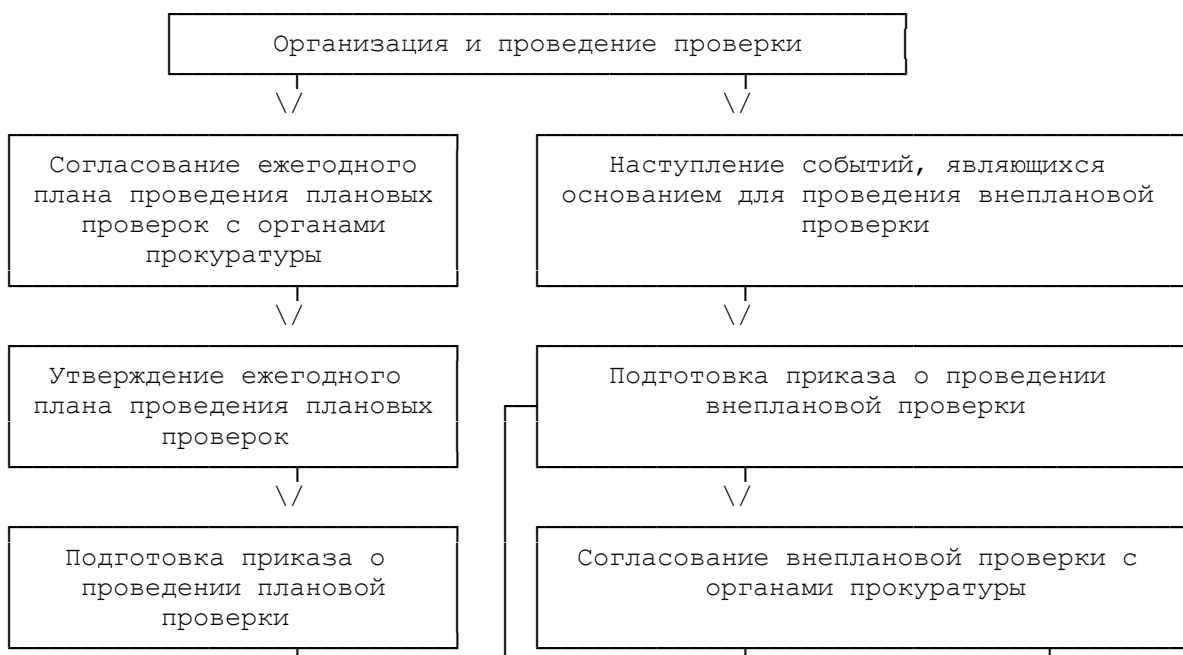
В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

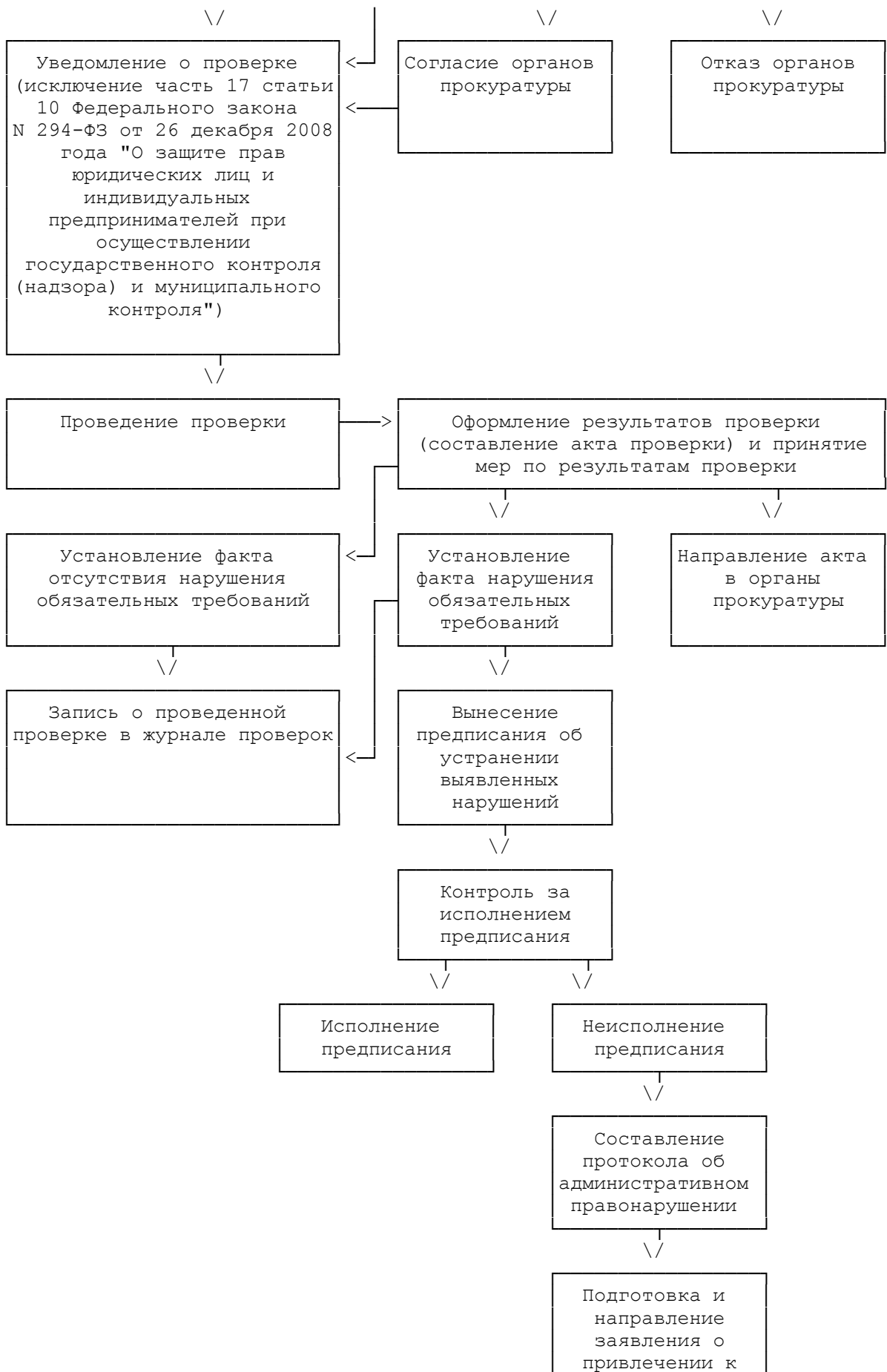
В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Министерство.

Приложение
к административному регламенту
министерства социальной политики
Нижегородской области
по исполнению государственной функции
"Региональный государственный контроль (надзор)
в сфере социального обслуживания граждан"

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Список изменяющих документов
(в ред. приказа министерства социальной политики Нижегородской области
от 21.01.2016 N 22)





административной
ответственности
мировому судье по
месту совершения
административного
правонарушения
