ПРОЕКТ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

_._. 2018 г. г. Черкесск № ___

Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики государственной функции **«Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания на территории Карачаево-Черкесской Республики»**

В соответствии с Федеральными законами от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», постановлениями Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 30 октября 2014 года № 316 «Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Карачаево-Черкесской Республике» и от 09 октября 2018 года № 227 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить Административный регламент исполнения Министерством труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания на территории Карачаево-Черкесской Республики» согласно приложению.

2. Настоящий административный регламент разместить на официальном сайте Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики.

3.Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской республики от 17.08.2015 № 49 «Об утверждении административного регламента исполнения Министерством труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. Министра А.Ф. Охтов

Завизирован:
Начальник организационно-правового
отдела-юрист К.М. Джантемирова

Приложение
к приказу Министерства труда
и социального развития Карачаево-
Черкесской Республики
от __.__.2018 г. № ___

Административный регламент исполнения Министерством труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания на территории Карачаево-Черкесской Республики»

Раздел I.
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование функции

Государственная функция Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания на территории Карачаево-Черкесской Республики (далее – государственная функция).

1.2. Наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор)

1.2.1. Государственную функцию исполняет Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики (далее – Министерство).

1.2.2. Структурными подразделениями Министерства, ответственным за исполнение государственной функции, являются: отдел по работе с подведомственными организациями, отдел по социальной защите ветеранов, инвалидов и пожилых людей (далее – отделы).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)

1.3.1. Государственная функция осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 26 января 2009 года, № 4, ст. 445);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31 декабря 2001 г.);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 8 мая 2006 года, № 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.1995, № 48, ст. 4563,«Российская газета», № 234, 02.12.1995);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 29 декабря 2008 года, № 52 (ч. 1), ст. 6249);

Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.12.2013, № 52 (часть I), ст. 7007);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 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», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

постановление Правительства Российской Федерации от 9 июня 2016 года № 516 «Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия» (Собрание законодательства Российской Федерации от 20 июня 2016 года № 25, ст. 3803);

постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 20 сентября 2010 года № 38, ст. 4823);

постановление Правительства Российской Федерации от 18октября 2014 года № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 22.10.2014, «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.10.2014, № 43, ст. 5910);

постановление Правительства Российской Федерации от 24ноября 2014 года № 1236 «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.11.2014, «Собрание законодательства Российской Федерации», 01.12.2014, № 48, ст. 6872);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 14 мая 2009 года, № 85,) (далее – приказ Минэкономразвития № 141);

Закон Карачаево-Черкесской Республики от 15декабря 2014 года № 87-РЗ «О разграничении полномочий органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики в сфере социального обслуживания граждан» («ДР. Официальная среда», № 44(100), 23.12.2014);

Закон Карачаево-Черкесской Республики от 25 декабря 2017 года № 86-РЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Карачаево-Черкесской Республике» («Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru», 27.12.2017);

Указ Главы Карачаево-Черкесской Республики от 11 декабря 2017 года № 242 «Об утверждении положения и структуры Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики» («Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru», 13.12.2017 «ДР. Официальная среда», № 48(229), 26.12.2017);

постановление Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 30 октября 2014 года № 316 «Об утверждении Порядка организации

осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Карачаево-Черкесской Республике»;

постановление Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 27 ноября 2014 года № 360 «Об определении индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг» «ДР. Официальная среда», № 41(97), 06.12.2014;

постановление Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 06 октября 2015 года № 253 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике» («Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru», 13.10.2015, «ДР. Официальная среда», № 26(128), 06.10.2015);

постановление Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 19 декабря 2014 года № 402 «Об утверждении Регламента межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики в связи с реализацией полномочий Карачаево-Черкесской Республики в сфере социального обслуживания» («ДР. Официальная среда», № 46 (102), 30.12.2014).

1.4. Предмет государственного контроля (надзора)

Предметом регионального государственного контроля в сфере социального обслуживания является деятельность, осуществляемая на территории Карачаево-Черкесской Республики уполномоченным исполнительным органом государственной власти Карачаево-Черкесской Республики в сфере социального обслуживания, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальными предпринимателями, осуществляющими социальное обслуживание (далее - Уполномоченный орган, поставщики социальных услуг) требований к объему, качеству социальных услуг, порядку и условиям их оказания, установленных Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», а также требований к обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социального обслуживания и предоставляемым услугам, установленных статьей 15 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики в сфере социального обслуживания, посредством организации и проведения проверок поставщиков социальных услуг, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, и деятельность Уполномоченного органа государственной власти Карачаево-Черкесской Республики в сфере социального обслуживания по систематическому наблюдению, анализу и прогнозированию состояния исполнения требований законодательства Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики в сфере социального обслуживания при осуществлении поставщиками социальных услуг своей деятельности.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

Должностные лица Министерства, исполняющие государственную функцию, ***имеют право*:**

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от поставщика социальных услуг пояснения, информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

беспрепятственно, по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения (приказа) Министра труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики (далее - Министр) (первого заместителя Министра) о назначении выездной проверки, проходить на территорию, в используемые поставщиком социальных услуг при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым поставщиком социальных услуг оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

привлекать к проведению выездной проверки 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 проверяемого лица;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований Министерство:

обеспечивает размещение на официальных сайтах в сети Интернет для каждого вида регионального государственного контроля (надзора) перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляет информирование поставщиков социальных услуг по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами.

В случае изменения обязательных требований Министерство:

подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности регионального государственного контроля (надзора) и размещение на официальных сайтах в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься поставщиками социальных услуг в целях недопущения таких нарушений;

объявляет поставщику социальных услуг предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает

поставщику социальных услуг принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных нормативными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Министерство, при условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с поставщиками социальных услуг, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если поставщик социальных услуг ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований;

выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, если иной порядок не установлен федеральным законом. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные нормативными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) поставщика социальных услуг могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Должностные лица Министерства, исполняющие государственную функцию, ***обязаны***:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы поставщика социальных услуг, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании распоряжения (приказа) Министра (первого заместителя Министра) о проведении проверки (далее - распоряжение (приказ) о проведении проверки) в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) о проведении проверки, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю поставщика социальных услуг - юридического лица или уполномоченному представителю поставщика социальных услуг - юридического лица или индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю поставщика социальных услуг - юридического лица или уполномоченному представителю поставщика социальных услуг - юридического лица или индивидуального предпринимателя, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя поставщика социальных услуг - юридического лица или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг - юридического лица или индивидуального предпринимателя с результатами проверки;

знакомить руководителя поставщика социальных услуг - юридического лица или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг - юридического лица или индивидуального предпринимателя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников

истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании поставщиком социальных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки;

не требовать от поставщика социальных услуг документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя поставщика социальных услуг - юридического лица или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг - юридического лица или индивидуального предпринимателя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у поставщика социальных услуг;

выдавать поставщику социальных услуг предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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;

принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

в случае если при проведении проверки установлено, что деятельность поставщика социальных услуг - юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Министерство обязано незамедлительно принимать меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности поставщика социальных услуг - юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного

информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

запрашивать документы и (или) информацию, содержащую сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения поставщиком социальных услуг обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом;

осуществлять с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, передачу в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ;

уведомлять о проведении плановой проверки членов саморегулируемой организации, саморегулируемую организацию - в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

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

Руководитель поставщика социальных услуг - юридического лица или уполномоченный представитель поставщика социальных услуг - юридического лица или индивидуального предпринимателя при проведении проверки ***имеют право***:

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

получать от должностных лиц Министерства информацию, которая

относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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;

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

предоставлять в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

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;

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

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

вести журнал учета проверок.

При проведении проверок руководитель поставщика социальных услуг - юридического лица или уполномоченный представитель поставщика социальных услуг - юридического лица или индивидуального предпринимателя ***обязаны:***

обеспечить присутствие руководителя поставщика социальных услуг - юридического лица или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг - юридического лица или индивидуального предпринимателя;

предоставить возможность должностному лицу Министерства, проводящему проверку, ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ в используемые поставщиком социальных услуг при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому юридическим лицом оборудованию.

1.7.Описание результата исполнения государственной функции

Результатом исполнения государственной функции является выявление, предупреждение и пресечение нарушений обязательных требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Карачаево-Черкесской Республики и иных нормативных правовых актов Карачаево-Черкесской Республики, регулирующих социальное обслуживание граждан, законодательства об обеспечении условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в сфере социального обслуживания на территории Карачаево-Черкесской Республики поставщиками социальных услуг либо установление факта отсутствия таких нарушений.

1.13. Способом фиксации результата исполнения Министерством государственной функции является составление акта проверки.

1.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки у проверяемого поставщика социальных услуг:

учредительные и правоустанавливающие документы;

информация о руководителе (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), номера контактных телефонов (факса), документ, подтверждающий назначение на должность руководителя;

документы, удостоверяющие полномочия представителя юридического лица;

документы о наличии материально-технического обеспечения деятельности в сфере социального обслуживания, об оборудовании помещений в соответствии с установленными нормативами, в том числе в соответствии с требованиями Стандартов предоставления социальных услуг и порядков предоставления социальных услуг по формам социального обслуживания;

документация об укомплектованности поставщика социальных услуг, специалистами, оказывающими социальные услуги в соответствии с профессиональными стандартами по уровню квалификации и профессионального образования, должностные инструкции специалистов, положения об отделах;

договора о предоставлении социальных услуг, индивидуальные программы предоставления социальных услуг, акты приема - сдачи оказания социальных услуг;

документация, по порядку определения размера платы за оказанные социальные услуги;

документация, подтверждающая соблюдение нормативов площади, питания, мягкого инвентаря, нормативов штатного расписания;

документы по учету социальных услуг и получателей социальных услуг, по исполнению индивидуальной программы предоставления социальных услуг и соответствие учетных данных проверяемого поставщика социальных услуг, отчетным данным;

информация о полноте и своевременности обеспечения информационной открытости поставщика социальных услуг на официальных сайтах поставщиков социальных услуг, своевременное наполнение реестра поставщика социальных услуг;

информация о проводимых проверках и их результатах контролирующих органов, связанных с оказанием социальных услуг (санитарно-эпидемиологическая, противопожарная, антитеррористическая безопасность, наличие лицензии на осуществление лицензионных видов деятельности, а также проверках общественного контроля;

информация о полноте и своевременности разноски данных об оказании социальных услуг в Регистр получателей социальных услуг;

паспорт доступности для инвалидов объекта (здание, помещение и иное сооружение) и предоставляемых на нем услуг;

журнал по инструктированию или обучению специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг;

документы, используемые поставщиком социальных услуг при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний Министерства.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем, утвержденным Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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»: документы не требуются.

Межведомственное взаимодействие исполнительных органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 19.12.2014 № 402 «Об утверждении Регламента взаимодействия исполнительных органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики в связи с реализацией полномочий Карачаево-Черкесской республики в сфере социального обслуживания».

РАЗДЕЛ II.
ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

2.1. Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора)

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции

Обращения заинтересованных лиц по вопросам исполнения государственной функции направляются: по почте, по электронной почте, на официальный сайт Министерства (раздел «WEB – приемная») по адресам, указанным в пункте 2.1.1. настоящего административного регламента, а также могут направляться посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)) по адресу: http://www.gosuslugi.ru/ или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Информацию о местонахождении Министерства, его структурных подразделений и графике работы можно получить:

на информационных стендах Министерства;

на официальном сайте Министерства;

в средствах массовой информации;

в информационно-справочных изданиях (брошюрах, буклетах, памятках);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: http://www.gosuslugi.ru/ и региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Поставщики социальных услуг могут обратиться с запросом о ходе исполнения государственной функции (далее – запрос).

Запрос может быть:

в устной форме, в ходе личного приема должностными лицами Министерства;

в письменной форме, при обращении на почтовый адрес Министерства, указанный в настоящем подразделе административного регламента;

в форме электронного документа, направленного посредством информационно-коммуникационных технологий (по электронной почте, через официальный сайт Министерства в раздел «WEB – приемная», а также

посредством Единого или регионального порталов государственных и муниципальных услуг (функций).

В соответствии с запросом заинтересованному лицу направляется информация о ходе исполнения государственной функции в письменной форме либо в форме электронного документа (в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке, установленном федеральным законодательством.

Заинтересованному лицу предоставляется следующая информация, связанная с исполнением государственной функции:

о входящем номере его письменного обращения;

о принятом решении или мерах по его письменному обращению;

реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, и их отдельные положения;

положения настоящего административного регламента;

местонахождение, режим работы, номера контактных телефонов, указанные в настоящем разделе;

иная информация об исполнении государственной функции.

Предоставление информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции осуществляются в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Указанную информацию заинтересованные лица могут получить следующими способами:

в ходе личного приема должностными лицами Министерства;

при письменном обращении по почтовому адресу Министерства, указанному в настоящем подразделе;

в электронной форме (при обращении на адрес электронной почты Министерства, а также на Единый или региональный порталы государственных и муниципальных услуг (функций);

при обращении по телефонам, указанным в настоящем подразделе; на официальном сайте Министерства.

Консультации по процедуре исполнения государственной функции предоставляются на основании письменных обращений руководителей оздоровительных учреждений или их должностных лиц.

Ответ Министерства на письменное обращение руководителей поставщиков социальных услуг или их должностных лиц направляется ему по почте в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня регистрации в Министерстве соответствующего письменного обращения.

Ответ на обращение, поступившее в Министерство (его должностному лицу) в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

2.1.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов государственного контроля надзора

На официальном сайте Министерства размещается следующая информация по вопросам исполнения государственной функции:

федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы Карачаево-Черкесской Республики и иные нормативные правовые акты Карачаево-Черкесской Республики, содержащие обязательные требования по организации регионального государственного контроля по соблюдению требований законодательства Российской Федерации в сфере социального обслуживания в Карачаево-Черкесской Республике;

перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции;

местонахождение, график (режим) работы и время приема должностных лиц Министерства, номера телефонов, по которым представители поставщиков социальных услуг могут получить информацию, связанную с исполнением государственной функции;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих государственную функцию,

ежегодный план проведения плановых проверок организаций отдыха и оздоровления детей Министерством на очередной календарный год (далее – План),

результаты контрольных мероприятий.

Информация по вопросам исполнения государственной функции на официальном сайте Министерства размещается и обновляется с учетом

требований пункта 2.1.9. настоящего административного регламента специалистом, в должностные обязанности которого входит размещение и обновление такой информации на официальном сайте Министерства.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

В соответствии с действующим законодательством государственная функция исполняется безвозмездно.

В рамках исполнения государственной функции плата с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) не взимается.

2.3. Срок осуществления государственного контроля (надзора)

Срок проведения выездной проверки и документарной 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 первом настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром (первым заместителем Министра) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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.

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 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.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) планирование контрольных мероприятий;

2) принятие решения о проведении плановой проверки (выездной, документарной);

3) проведение плановой проверки (выездной, документарной);

4) принятие решения о проведении внеплановой проверки (выездной, документарной);

5) проведение внеплановой проверки (выездной, документарной);

6) принятие мер по результатам проверки.

Административные процедуры в электронной форме не выполняются.

Административные процедуры осуществляют отделы; административные действия исполняют специалисты отделов.

Должностным лицом Министерства, ответственным за организацию контрольной деятельности по осуществлению регионального контроля (надзора) в сфере социального обслуживания на территории Карачаево-Черкесской Республики, является заместитель министра, курирующий отдел по работе с подведомственными организациями.

3.1.1. Планирование контрольных мероприятий

Планирование контрольных мероприятий осуществляется путем составления и утверждения Плана.

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

1) государственной регистрации поставщика социальных услуг;

2) окончания проведения последней плановой проверки поставщика социальных услуг;

3) начала осуществления поставщиком социальных услуг предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Ежегодный План составляется по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами регионального государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Проект Плана составляется Отделами с участием уполномоченных подразделений и до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется на согласование в прокуратуру Карачаево-Черкесской Республики.

При наличии предложений и замечаний прокуратуры Карачаево-Черкесской республики по проекту Плана Отделы готовят уточненный проект Плана, проект приказа Министерства об утверждении Плана и обеспечивает его согласование.

Отделы обеспечивают направление Плана, утвержденного приказом Министерства, в прокуратуру Карачаево-Черкесской Республики и размещение его на официальном сайте Министерства до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, указанных в Плане.

Должностными лицами, ответственными за подготовку Плана являются начальники Отделов.

Результатом административной процедуры является издание приказа Министерства об утверждении Плана.

Срок выполнения административной процедуры - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, указанных в Плане.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация приказа об утверждении Плана.

3.1.2. Принятие решения о проведении плановой проверки

Основанием для подготовки проекта распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки является План.

Решение о проведении плановой проверки принимается Министром (первым заместителем Министра) путем издания распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки.

Форма проведения плановой проверки (документарная или выездная) указывается в распоряжении (приказе) о проведении плановой проверки.

Проект распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки, подготовленный Отделом по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития № 141), представляется на подпись Министру (первому заместителю министра) не менее чем за пятнадцать рабочих дней до даты проведения проверки, указанной в Плане.

Должностным лицом, ответственным за подготовку и издание распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки, является начальник организационно-правового отдела.

Срок выполнения административного действия - не менее чем десять рабочих дней до даты проведения проверки, указанной в Плане.

Результатом административного действия является подписание распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация приказа о проведении плановой проверки в Книге регистрации приказов.

3.1.3. Проведение плановой проверки (выездной, документарной)

Основанием для проведения плановой проверки (выездной, документарной) является распоряжение (приказ) о проведении плановой проверки.

О проведении плановой проверки поставщик социальных услуг уведомляется Министерством не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) Министра (первого 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.

Предметом плановой проверки является соблюдение поставщиком социальных услуг в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований.

Плановая (выездная) проверка проводится по месту нахождения поставщика социальных услуг и (или) по месту фактического осуществления его деятельности уполномоченным лицом (лицами) Министерства, указанным в распоряжении (приказе) о проведении плановой проверки (далее - должностное лицо Министерства).

Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица (лиц) Министерства, ознакомления руководителя или иного уполномоченного лица поставщика социальных услуг с распоряжением (приказом) о проведении плановой проверки и с полномочиями должностного лица (лиц) Министерства, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой проверки, видами и объемом мероприятий по контролю.

Сроки проведения плановой проверки (выездной, документарной) определяются с учетом положений пунктов 2.3. настоящего административного регламента.

В случае если в ходе плановой 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 регионального государственного контроля (надзора) информация об этом направляется поставщику социальных услуг с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

При выявлении в ходе проведения плановой проверки нарушений обязательных требований Министром (первым заместителем министра) выдается предписание об их устранении с указанием сроков устранения, которое прикладывается к акту проверки.

В случае выявления в ходе проведения плановой проверки административного правонарушения должностным лицом Министерства выдается протокол об административном правонарушении, предусмотренном статьей 9.13 или статьей 19.7 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации (далее - КоАП РФ), копия которого приобщается к материалам проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика социальных услуг - юридического лица, поставщику социальных услуг - индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица поставщика социальных услуг - юридического лица или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг - юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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 регионального государственного контроля (надзора) акт проверки может

быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика социальных услуг - юридического лица, поставщику социальных услуг - индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Поставщик социальных услуг, проверка которого 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 в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

В журнале учета проверок, предоставленном поставщиком социальных услуг, должностным лицом Министерства осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании уполномоченных подразделениях, 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 должностных лиц (лица) Министерства, проводящих проверку, их (его) подписи.

При отсутствии у поставщика социальных услуг журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись. Срок проведения плановой проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

Результатом административного действия является установление факта наличия либо отсутствия нарушений поставщиком социальных услуг обязательных требований.

Способом фиксации результата плановой проверки является составление акта проверки.

3.1.4. Принятие решения о проведении внеплановой проверки

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения поставщиком социальных услуг ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами;

1.1) поступление в Министерство заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки поставщика социальных услуг предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками 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, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам

истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2.1) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с поставщиками социальных услуг при осуществлении видов регионального государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, параметров деятельности поставщика социальных услуг, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным Министерства индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

3) распоряжение (приказ) Министра (первого заместителя 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 (далее -распоряжение (приказ) о проведении внеплановой проверки).

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части первой настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Заместитель министра информирует организационно-правовой отдел о необходимости подготовки проекта приказа Министерства о проведении внеплановой проверки и проект заявления о согласовании Министерством с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки поставщика социальных услуг (далее - заявление о согласовании) по формам, установленным приказом Минэкономразвития № 141, и представляет их на подпись Министру не позднее двух рабочих дней со дня поступления в Министерство документа, являющегося основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

Форма проведения внеплановой проверки (документарная или выездная) указывается в приказе (распоряжении) о проведении внеплановой проверки.

В день подписания распоряжения (приказа) о проведении внеплановой выездной проверки поставщика социальных услуг в целях согласования ее проведения Министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности поставщика социальных услуг заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения (приказа) Министра (первого заместителя министра) о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Результатом административного действия является распоряжение (приказ) Министра (первого заместителя министра) о проведении внеплановой проверки.

Срок выполнения административного действия - не позднее пяти рабочих дней, по истечении срока исполнения поставщиком социальных услуг ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами, а также со дня поступления в Министерство документа, являющегося основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация приказ (распоряжения) Министерства о проведении внеплановой проверки.

3.1.5. Проведение внеплановой проверки

Основанием для начала внеплановой проверки является распоряжение (приказ) о проведении внеплановой проверки.

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

Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения

поставщика социальных услуг и (или) по месту фактического оказания им социальных услуг.

Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3.1.4. настоящего административного регламента, поставщик социальных услуг уведомляется Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу: электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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.

Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом (лицами) Министерства, ознакомления руководителя или иного должностного или уполномоченного лица поставщика социальных услуг с распоряжением (приказом) Министерства о назначении внеплановой выездной проверки и с полномочиями должностного лица (лиц) Министерства, а также с целями, задачами, основаниями проведения внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

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

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.

В случае если в ходе внеплановой 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 регионального государственного контроля (надзора) информация об этом направляется поставщику социальных услуг с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Результатом административной процедуры является составление акта внеплановой выездной проверки по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.

Срок выполнения административной процедуры - не более двадцати рабочих дней со дня начала внеплановой выездной проверки.

Способом фиксации административной процедуры является подписание акта внеплановой выездной проверки.

3.1.6. Принятие мер по результатам проверки

Основанием для принятия мер по результатам проверки является выявление при проведении проверки нарушений поставщиком социальных услуг обязательных требований и составление акта проверки.

Меры, принимаемые по результатам плановой (внеплановой) проверки в случае выявления при проведении плановой (внеплановой) проверки нарушений обязательных требований:

выдача поставщику социальных услуг предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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 по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту;

принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

принятие мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности поставщика социальных услуг - юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, поставщика социальных услуг - индивидуального предпринимателя в порядке, установленном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения, в случае если при проведении проверки установлено, что деятельность поставщика социальных услуг - юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, поставщика социальных услуг - индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен.

Меры, принимаемые по результатам плановой проверки, в случае выявления при проведении плановой проверки административного правонарушения:

составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном статьей 9.13, 19.7 КоАП РФ.

Меры, принимаемые по результатам внеплановой проверки, в случае выявления при проведении внеплановой проверки административного правонарушения:

составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 КоАП РФ (в

случае выявления в ходе внеплановой проверки, правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, - неисполнение предписания (в том числе, если информация об исполнении предписания не представлена до истечения срока исполнения предписания либо не подтверждает исполнение предписания в установленный срок);

предоставление возможности физическому лицу или поставщику социальных услуг - индивидуальному предпринимателю или законному представителю поставщика социальных услуг - юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, ознакомления с протоколом об административном правонарушении (указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу);

обеспечение направления (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте) копии протокола об административном правонарушении лицу, в отношении которого он составлен;

обеспечение направления (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) протокола об административном правонарушении в суд общей юрисдикции для рассмотрения дела об административном правонарушении;

обеспечение направления объяснений или замечаний по содержанию протокола об административном правонарушении в случае их поступления от лица, в отношении которого он составлен, в установленном порядке в суд общей юрисдикции, в производстве которого находится дело об административной правонарушении.

При осуществлении систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований Министерство проверяет своевременность, полноту и достоверность поступивших документов и материалов, а также сведений, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах органов власти и поставщиков социальных услуг.

Результаты систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований используются при планировании и проведении Министерством плановых и внеплановых проверок, а также включаются в отчеты о работе Министерства, используются для информационных справок.

Результатом административной процедуры являются:

выдача поставщику социальных услуг предписания об устранении выявленных нарушений (в день завершения проверки и составления акта проверки);

в случае выявления в ходе проведения проверки административного

правонарушения:

составление протокола об административном правонарушении (срок выполнения административного действия - немедленно после выявления совершения правонарушения; в случае непредставления информации об исполнении предписания -в течение рабочего дня, следующего после истечения срока исполнения предписания);

направление (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте) копии протокола об административном правонарушении лицу, в отношении которого он составлен (срок исполнения - в течение трех календарных дней со дня составления протокола);

направление (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) протокола об административном правонарушении в суд общей юрисдикции для рассмотрения дела об административном правонарушении (срок исполнения - в течение трех суток с момента составления протокола);

направление объяснений или замечаний по содержанию протокола об административном правонарушении в случае их поступления от лица, в отношении которого он составлен, в установленном порядке в суд общей юрисдикции, в производстве которого находится дело об административной правонарушении (срок исполнения - непосредственно после получения таких объяснений или замечаний).

Способом фиксации административной процедуры является подписание акта проверки.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного контроля (надзора) положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений

Текущий контроль соблюдения уполномоченными подразделениями последовательности и сроков осуществляется действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, организует заместитель

Министра труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики, курирующий отдел по работе с подведомственными организациями (далее – контролирующий заместитель Министра).

В ходе контрольного мероприятия текущий контроль соблюдения должностным лицом (лицами) Министерства последовательности и сроков осуществляется действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, осуществляет контролирующий заместитель Министра.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надщора)

В рамках исполнения государственной функции осуществляются плановая и внеплановая проверки полноты и качества исполнения государственной функции.

Контролирующий заместитель Министра организует, плановые проверки реализации уполномоченным отделом положений настоящего административного регламента и ежемесячно в летний период докладывает о результатах этих проверок Министру.

Контролирующий заместитель Министра организует внеплановые проверки реализации уполномоченным отделом положений настоящего административного регламента в случае поступления в Министерство жалоб (претензий) от организаций отдыха и оздоровления детей или заинтересованных лиц в рамках досудебного обжалования.

4.3. Ответственность должностных лиц органа государственного контроля (надзора) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

За незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, должностные лица Министерства несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Министерства, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер Министерство письменно сообщает в орган государственной власти, орган местного самоуправления либо гражданину, права и(или) законные интересы которых были нарушены.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане имеют право оставить свои замечания и предложения в книге жалоб и предложений, журнале и ящике для обращений граждан, а также на официальном сайте Министерства в разделе «WEB – приемная».

Граждане имеют право направить жалобы (претензии) на нарушение их прав или законных интересов при исполнении государственной функции. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики и их должностных лиц при исполнении государственной функции осуществляется в соответствии с разделом V Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации, заинтересованные в разработке проекта административного регламента исполнения государственной функции, могут направить свои рекомендации на официальный сайт Министерства с целью участия в проведении независимой экспертизы проекта.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, исполняющих государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц

5.1. информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) (далее-жалоба)

Поставщики социальных услуг, их должностные лица, иные заинтересованные лица имеют право направить жалобу на действия (бездействие) или решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами Министерства в ходе исполнения государственной функции в досудебном (внесудебном) порядке.

На правоотношения, связанные с рассмотрением указанных жалоб в досудебном (внесудебном) порядке распространяются положения Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушенные права, свободы или законные интересы организаций отдыха и оздоровления либо права, свободы или законные интересы представителей поставщиков социальных услуг при исполнении государственной функции, в том числе:

действия (бездействие), решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами Министерства в ходе исполнения государственной функции, в том числе нарушение срока исполнения государственной функции;

требование у поставщика социальных услуг, его должностного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и/или нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики для исполнения государственной функции;

отказ в приеме от поставщика социальных услуг, его должностного лица документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и/или нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики для исполнения государственной функции;

бездействие должностных лиц Министерства (отказ от исполнения государственной функции);

требование с поставщика социальных услуг, его должностного лица платы при исполнении государственной функции.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

в Жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершённом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

в Жалобе обжалуется судебное решение. При этом в течение семи дней со дня регистрации Жалоба возвращается гражданину, направившему Жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

в Жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае уполномоченный на рассмотрение Жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему Жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

текст Жалобы не поддается прочтению. В указанном случае Жалоба 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 Жалобы сообщается гражданину, направившему Жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

текст Жалобы не позволяет определить её сути. При этом ответ на Жалобу не дается и она 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 Жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу;

в Жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в Жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае руководитель уполномоченного на рассмотрение Жалобы органа либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые Жалобы направлялись в один и

тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший Жалобу;

ответ по существу поставленного в Жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. При этом гражданину, направившему Жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней 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, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение (Жалобу) в Министерство (его должностному лицу).

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение поставщика социальных услуг, его должностного лица, иных заинтересованных лиц с Жалобой в Министерство.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для составления (обоснования) и рассмотрения Жалобы.

5.6. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба подается непосредственно в Министерство, его должностному лицу, в компетенцию которых входит решение обжалуемых вопросов. Запрещается направлять Жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется. В случае обжалования решения или действия (бездействия) Министра, в компетенцию которого входит решение обжалуемых вопросов, Жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

Жалоба может быть направлена по почте, в электронном виде, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица. В электронном виде Жалоба может быть направлена с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством официального сайта Министерства, на адрес электронной почты Министерства, а также Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

5.7. Сроки рассмотрения жалобы:

Жалоба рассматривается в Министерстве в течение 30 календарных дней со дня регистрации Жалобы канцелярией Министерства.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 настоящего Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель Министерства либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения Жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения лицо, направившее Жалобу.

5.8. Результат досудебного (внесудебного обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

признание Жалобы обоснованной, направление должностным лицам Министерства поручения устранить выявленные нарушения и направление заявителю ответа на его Жалобу,

признание Жалобы обоснованной, принятие мер с целью привлечения должностных лиц Министерства к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и направление заявителю ответа на его Жалобу;

признание Жалобы необоснованной и направление заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении Жалобы.

Министр принимает решение об отмене результатов проверки, если такая проверка была проведена с грубыми нарушениями, установленными частью 2 статьи 20 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Приложение № 1

к Административному регламенту
исполнения Министерством труда и
социального развития Карачаево-Черкесской
Республики государственной функции
«Осуществление регионального
государственного контроля (надзора) в сфере
социального обслуживания на территории
Карачаево-Черкесской Республики»

«На бланке Министерства труда и
социального развития Карачаево-
Черкесской Республики»

_____ _____
место составления акта время составления акта

АКТ ПРОВЕРКИ
Министерством труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики
_____
(наименование поставщика социальных услуг)
№ _____

___ _____ 20____ г. _____
(место проведения проверки)

На основании: распоряжения Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики № _____ от _____20____г.
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
была проведена плановая выездная проверка в отношении:
_____
_____
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в т.ч.
фирменное наименование поставщика социальных услуг)
Продолжительность проверки:
_____.
Акт составлен Министерством труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики.
С копией приказа о проведении проверки ознакомлен:
_____
_____
фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время
(заполняется при проведении выездной проверки)
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:
_____.
Лицо(а), проводившее проверку:

_____
_____
(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку, в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

_____
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (лиц) или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

_____
_____
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля:

_____
_____
(с указанием реквизитов выданных предписаний)

нарушений не выявлено:

_____.

Запись в журнал учета проверок поставщика социальных услуг, проводимых органами государственного контроля (надзора),
органами муниципального контроля, внесена.

_____
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ _____
(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя поставщика социальных услуг, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы (копии):
1) _____.
2) _____.
3) _____.

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен, копию акта со всеми приложениями получил:

_____
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг)

____ _____ 20____ г. _____
дата подпись

Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 2
к Административному регламенту
исполнения Министерством труда и
социального развития Карачаево-Черкесской
Республики государственной функции
«Осуществление регионального
государственного контроля (надзора) в сфере
социального обслуживания на территории
Карачаево-Черкесской Республики»

Предписание №_____
об устранении выявленных нарушений по результатам проверки соблюдения обязательных требований

«___»_____ _____г.
(дата составления предписания)

_____
(место составления)

На основании Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федерального закона от 28 декабря 2013 г. « 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", приказа Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики от _____ №____ «Об утверждении Административного регламента по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания на территории Карачаево-Черкесской Республики» и в соответствии с распоряжением (приказом) Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики от_____ №_____ «О проведении плановой (внеплановой) проверки соблюдения обязательных требований» в период с «___»_____ по «___»_____20___г. (срок проведения проверки) проведена проверка
в_____
_____

(наименование проверяемой организации, индивидуального предпринимателя)

должностными лицами Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики:

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование должности

При проведении проверки присутствовал (руководитель юридического лица) индивидуальный предприниматель:
_____
_____

(наименование организации, ФИО руководителя)

Сведения о результатах плановой проверки соблюдения обязательных требований - о выявленных нарушениях, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений:

В результате проверки установлены нарушения обязательных требований, которые допущены в результате отсутствия должного контроля за соблюдением требований законодательства со стороны (руководителя юридического лица) индивидуального предпринимателя
_____
_____,

(наименование организации, ФИО руководителя)

а именно, в ходе проверки выявлены следующие нарушения:

N п/п	Описание выявленного нарушения	Наименование и реквизиты нормативного правового акта и номер его пункта, требования которого нарушены	Срок устранения нарушения, до_____ (дата)
1	2	3	4
1			
2			

2. ((Руководителю юридического лица) индивидуальному предпринимателю)_____
_____
_____

(наименование организации, ФИО руководителя)

предписывается устранить вышеуказанные нарушения **не позднее**
_____
(дата)
и направить в Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики уведомление об исполнении предписания с приложением подтверждающих документов.

К предписанию прилагаются служебная
записка_____
(контролирующего заместителя Министра)
и объяснение ((руководителя юридического лица) индивидуального предпринимателя)_____
_____
(наименование организации, ФИО руководителя)

Предписание №_____ от _____20___года составлено на _____ страницах, в _____ экземплярах.

Министр
(первый заместитель министра) или

иное уполномоченное лицо _____ ФИО

(подпись)

С предписанием ознакомлен, экземпляр предписания №_____ от _____ года на руки получил «___»_____20___года

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель) _____ ФИО

(подпись)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к проекту приказа Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания на территории Карачаево-Черкесской Республики»

Проект приказа Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания на территории Карачаево-Черкесской Республики» разработан в соответствии с постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 09.10.2018 № 227 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг».

Проект разработан в рамках полномочий, возложенных на Министерство в соответствии с Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики от 11.12.2017 № 242 «Об утверждении Положения и структуры Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики», в целях реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», постановления Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 30.10.2014 № 316 «Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Карачаево-Черкесской Республике».

Принятие проекта влечет за собой признание утратившим силу приказа Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской республики от 17.08.2015 № 49 «Об утверждении административного регламента исполнения Министерством труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания».

Проект приказа размещен в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта Министерства www.mintrudkchr.ru 19.10.2018 года. В течение срока, отведенного для проведения независимой антикоррупционной экспертизы (с 19.10.2018 по 19.11.2018), замечаний и предложений не поступало.

И.о. Министра А.Ф. Охтов

Исп. Джантемирова К.М. 26-66-52