

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ**

**РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ ХАКАС РЕСПУБЛИКАЗЫ**

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ**

**ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫY ХАЛЫХ САРИНАY АРАЧЫЛАXАY МИНИСТЕРСТВОЗЫ**

ул. Советская, 75, г. Абакан, Республика Хакасия, 655017 телефон (8-390-2) 22-27-28; факс: 22-02-71

Е-mail: mt@r-19.ru

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ПРИКАЗ**

от «\_\_\_» июля 2017 год № \_\_\_\_\_\_\_

г. Абакан

Об утверждении административного

регламента исполнения

государственной функции

«Регионального государственного контроля

(надзора) в сфере социального обслуживания

граждан в Республике Хакасия»

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями), Закона Республики Хакасия от 07.11.2014 № 94-ЗРХ «О социальном обслуживании граждан в Республике Хакасия», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и Административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Республики Хакасия от 22.12.2014 № 693 «Об утверждении порядка организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в Республике Хакасия и об определении уполномоченного органа по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в Республике Хакасия», приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P38) исполнения Министерством социальной защиты Республики Хакасия государственной функции регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в Республике Хакасия (прилагается).

2. Начальнику организационно-правового отдела Министерства социальной защиты Республики Хакасия (Субботина Л.Н.):

- разместить Административный [регламент](#P35) на сайтах Министерства социальной защиты Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия;

- опубликовать Административный [регламент](#P35) в порядке, установленном Законом Республики Хакасия от 11.03.2015 № 18-ЗРХ «О нормативных правовых актах Республики Хакасия».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня опубликования.

4. Контроль за исполнением приказа возложить назаместителей министра социальной защиты Республики Хакасия.

Министр

социальной защиты Н.Н. Карамашева

Республики Хакасия

Приложение

к Приказу Министерства социальной защиты Республики Хакасия

 от \_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. №\_\_\_\_\_\_

Административный регламент исполнения Министерством социальной защиты Республики Хакасия государственной функции регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан Республики Хакасия

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1. Настоящий Административный регламент определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при исполнении Министерством социальной защиты Республики Хакасия государственной функции регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в Республике Хакасия, требования к порядку их выполнения.

Наименование государственной функции

2. Наименование государственной функции: «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в Республике Хакасия (далее по тексту - региональный контроль)».

Региональный контроль осуществляется посредством организации и проведения проверок деятельности поставщиков социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Республики Хакасия и предоставляют гражданам социальные услуги, предусмотренные индивидуальными программами (далее - поставщики), организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с поставщиками.

Наименование органа, исполняющего государственную функцию

3. Государственная функция исполняется Министерством социальной защиты Республики Хакасия (далее по тексту - Министерство).

 Региональный государственный контроль осуществляется должностными лицами, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля, перечень которых утверждается правовым актом министерства (далее - должностные лица министерства).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

исполнение государственной функции

4. Исполнение государственной функции непосредственно осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.1993 № 237; 31.12.2008, № 267; 31.12.2008, № 267; 07.02.2014, № 27; 23.07.2014, № 163);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6206);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, 4196; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217, 4243, 2016, № 27, ст. 4164; 2017, № 9, ст. 1276, № 27, ст. 3945);

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 2142; № 31, ст. 4160, 4193, 4196; № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281; № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4320, 4322; № 47, ст. 6402; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4041; № 44, ст. 5633; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6338; № 52, ст. 6961, 6979, 6981; 2014, № 11, ст. 1092, 1098; № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4220, 4235, 4243, 4256; № 42, ст. 5615; № 48, ст. 6659; 2015, № 1, ст. 53, 64, 72, 85; № 14, ст. 2022; № 18, ст. 2614; № 27, ст. 3950; № 29, ст. 4339, 4362, 4372, 4389; № 45, ст. 6207; № 48, ст. 6707; 2016, № 11, ст. 1495, № 18, ст. 2503, ст. 1495; № 27, ст. 4160, 4164, 4194, 4210; 2017, № 9, ст. 1276, № 18, ст. 2673);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30 (часть I), ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52 (часть I), ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26 (часть I), ст. 3366, № 30 (часть I), ст. 4264, № 49 (часть VI), ст. 6928; 2015, № 1 (часть I), ст. 67, № 1 (часть I), ст. 72, № 10, ст. 1393, № 29 (часть I), ст. 4342, ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916, № 27 (часть II), ст. 4293, № 27 (часть II), ст. 4294;

Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.12.2013, «Российская газета», № 295, 30.12.2013, «Собрание законодательства РФ», 30.12.2013, № 52 (часть I), ст. 7007);

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010; № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами регионального государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 2010, № 28, ст. 3706; 2012, № 2, ст. 301; № 53, ст. 7958; 2015, № 49, ст. 6964; 2016, № 1, ст. 234; № 30, ст. 4928; № 35, ст. 5326, 2016, № 38, ст. 5542, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 13.09.2016, 0001201609130022);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и Административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства РФ», , 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507, 2014, № 5, ст. 506).

Законом Республики Хакасия от 07.11.2014 № 94-ЗРХ «О социальном обслуживании граждан в Республике Хакасия» («Вестник Хакасии», 2014, № 72, 2015, № 8, 16, 2016, № 93, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 12.03.2015, № 1900201503120008, 08.12.2016, № 1900201612080001)

Постановлением Правительства Республики Хакасия от 05.08.2011 № 501 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Хакасия» («Вестник Хакасии», 2011, № 74, № 106; 2012, № 98; 2013, № 3, № 31);

Постановление Правительства Республики Хакасия от 22.12.2014 № 693 «Об утверждении порядка организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в Республике Хакасия и об определении уполномоченного органа по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в Республике Хакасия» («Вестник Хакасии», 2014, № 96, 2017, № 36, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 06.06.2017, 1900201706060012);

Постановлением Правительства Республики Хакасия от 29.12.2016 № 656 «Об утверждении Положения о Министерстве социальной защиты Республики Хакасия» («Вестник Хакасии», 2017, № 3, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.12.2016, № 1900201612300019, 21.07.2017, № 1900201707210012.).

Предмет государственного контроля

5. Предметом регионального контроля является обеспечение соответствия деятельности поставщиков нормам Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также законов и иных нормативных правовых актов Республики Хакасия.

Права и обязанности должностных лиц

при осуществлении регионального контроля

6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального контроля:

- осуществлять региональный контроль надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Хакасия;

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений поставщиками при предоставлении социальных услуг;

- соблюдать законодательство Российской Федерации и Республики Хакасия, права и законные интересы поставщиков;

- осуществлять контроль за деятельностью поставщиков по предоставлению социальных услуг;

- запрашивать у поставщиков отчеты, документы и информацию, связанные с предоставлением ими социальных услуг;

- проводить проверку на основании приказа Министра социальной защиты Республики Хакасия (далее по тексту - Министр) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

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

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя поставщика с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия, с результатами проверки;

- 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, 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;

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

- соблюдать сроки проведения проверки;

- не требовать от поставщика документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Республики Хакасия;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика ознакомить их с положениями Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

- выдавать предписания по устранению нарушений законов по вопросам осуществления поставщиком социальных услуг, обязательные для исполнения поставщиком и должностными лицами поставщика;

- принять 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.

Права и обязанности лиц, в отношении которых

осуществляются мероприятия по контролю

7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю:

- обеспечивать условия для беспрепятственного проведения проверок по осуществлению социальных услуг;

- представлять отчеты, документы и информацию, связанные с предоставлением социальных услуг;

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

- получать информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством;

- 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, осуществлявшими региональный контроль;

- исполнять письменные предписания по устранению выявленных нарушений требований действующего законодательства по вопросам предоставления поставщиками социальных услуг;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, осуществлявших региональный контроль, повлекшие за собой нарушение прав поставщика при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке 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;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

- 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.

Результат исполнения государственной функции

8. Конечным результатом исполнения государственной функции является установление отсутствия нарушений или выявление и пресечение нарушений поставщиками при предоставлении социальных услуг, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Министерства, путем применения мер, предусмотренных действующим законодательством.

Результат проверки оформляется актом. При непредоставлении или ненадлежащем предоставлении поставщиком социальных услуг руководителю поставщика направляется письменное предписание по устранению выявленных нарушений.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Порядок информирования об исполнении

государственной функции

9. Информация о государственной функции, предоставляемая заинтересованным лицам, является открытой и общедоступной.

Сведения о местонахождении, графике работы, контактных телефонах (телефонах для справок) и адреса электронной почты Минсоцзащиты РХ размещаются на информационных стендах Минсоцзащиты РХ, на официальном портале исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия (www.r-19.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на официальном интернет-сайте Министерства: <http://mintrudrh.ru>.

Место нахождения Минсоцзащиты РХ: ул. Советская, 75, г. Абакан, 655017, контактный телефон: 8 (3902)22-27-28.

Адрес электронной почты: mt@r-19.ru

График работы Минсоцзащиты РХ: понедельник-пятница - 9.00 - 18.00, перерыв - 13.00 - 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

Для получения информации о процедуре исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции заинтересованные лица обращаются:

в устной форме лично в Министерство;

по телефону в Министерство;

в письменном виде в Министерство;

через официальный интернет-сайт Министерства;

посредством государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Если информация, полученная в устной форме или по телефону, не удовлетворяет заинтересованное лицо, заинтересованное лицо вправе в письменной форме обратиться в адрес Министерства на имя Министра.

Информирование о ходе исполнения государственной функции осуществляется специалистами Министерства с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

10. Плановые проверки проводятся не чаще одного раз в три года на основании ежегодного плана проведения проверок.

11. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

Срок исполнения государственной функции

12. Срок проведения документарной или выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год. В случае необходимости при проведении проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром 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.

13. 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 не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

14. При организации проверки учитывается режим работы поставщиков, подлежащих проверке.

Порядок, размер и основания взимания платы

за исполнение государственной функции

15. Государственная функция исполняется бесплатно.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Состав административных процедур по исполнению

государственной функции

16. Исполнение государственной функции отделами Министерства включает в себя следующие административные процедуры:

1) планирование отделами Министерства в соответствии с их полномочиями ежегодного контроля поставщиков;

2) организация и проведение плановых и внеплановых проверок предоставления поставщиками социальных услуг;

3) оформление результатов проверки по предоставлению поставщиками социальных услуг;

4) принятие мер по результатам проверки.

17. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении №1 к Регламенту.

Планирование отделами Министерства в соответствии

с их полномочиями ежегодного контроля поставщиков

18. Административная процедура "Планирование отделами Министерства в соответствии с их полномочиями ежегодного контроля поставщиков" включает следующие административные действия:

1) подготовка и утверждение ежегодного плана проведения проверок поставщиков;

2) издание приказа о проведении проверки.

19. Содержание административного действия по подготовке и утверждению плана проведения проверок поставщиков заключается в разработке плана проверок предоставления поставщиками социальных услуг.

20. Проверки могут быть плановые и внеплановые и проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

21. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения проверок поставщиков Министерством.

22. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет, а для поставщиков, осуществляющих предоставление социальных услуг с обеспечением проживания, в отношении которых плановые проверки проводятся не чаще одного раза в два года, со дня:

1) государственной регистрации поставщика в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки поставщика;

3) начала осуществления поставщиком предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале предоставления социальных услуг.

23. Определение перечня поставщиков, подлежащих проверке, осуществляется с учетом оценки результатов проводимых за последние три года, а для поставщиков, осуществляющих предоставление социальных услуг с обеспечением проживания, в отношении которых плановые проверки проводятся не чаще одного раза в два года, двух лет, внеплановых проверок, анализа состояния соблюдения ими норм Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также законов и иных нормативных правовых актов Республики Хакасия(далее - обязательные требования), анализа жалоб и обращений граждан за 12 месяцев, предшествующих планируемому году, с учетом проектов планов проверок поставщиков, составленных отделами Министерства.

24. Проекты планов отделов Министерства для включения в ежегодный план проверок поставщиков представляются в организационно-правовой отдел до 15 августа года, предшествующего планируемому периоду.

25. Содержание административного действия по изданию приказа о проведении проверки заключается в совершении должностными лицами Министерства следующих действий:

1) подготовки проекта приказа об утверждении плана проверок предоставления поставщиками социальных услуг;

2) подписания приказа об утверждении плана проверок предоставления поставщиками социальных услуг.

26. Организационно-правовым отделомготовится проект приказа об утверждении ежегодного плана проверок предоставления поставщиками социальных услуг.

27. Критерием принятия решения об издании приказа о проведении проверки является согласование проекта приказа об утверждении ежегодного плана проверок начальниками отделов Министерства.

28. Проект ежегодного плана проверок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется для рассмотрения в Прокуратуру Республики Хакасия.

29. Утвержденный ежегодный план проверок направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, поставщикам и Прокуратуру Республики Хакасия на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

30. Ежегодный план размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

31. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является издание приказа Министерства об утверждении ежегодного плана проверок поставщиков.

Организация и проведение плановых и внеплановых

проверок исполнения поставщиками социальных услуг

32. Административная процедура "Организация и проведение плановых и внеплановых проверок исполнения поставщиками социальных услуг" включает следующие административные действия:

1) уведомление поставщика о проведении проверки;

2) проведение проверки.

33. Содержание административного действия по уведомлению поставщика о проведении проверки заключается в совершении следующих действий:

1) направление поставщику уведомления о проведении проверки;

2) вручение копии приказа Министра об утверждении ежегодного сводного плана проверок руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному лицу поставщика;

3) ознакомление с документами, относящимися к проверке, полномочиями должностных лиц, проводящих проверку, информацией об экспертах, экспертных организациях, привлекаемых к проведению проверки, административными регламентами, относящимися к проверке.

34. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план Министерства, утвержденный приказом Министра.

35. О проведении плановой проверки поставщик уведомляется Министерством не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Министерства 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, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен поставщиком в Министерство, или иным доступным способом.

36. По требованию подлежащих проверке поставщиков должностные лица Министерства обязаны представить информацию о Министерстве.

37. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика должностные лица Министерства обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с документами, относящимися к проверке, полномочиями должностных лиц, проводящих проверку, информацией об экспертах, экспертных организациях, привлекаемых к проведению проверки, административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения.

38. При проведении проверки должностные лица Министерства не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика, за исключением случая проведения такой проверки в связи с причинением вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, изымать оригиналы таких документов, а также требовать представления документов, информации, включенных в перечень 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, требовать от поставщика 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;

4) превышать установленные сроки проведения проверки;

5) осуществлять выдачу предписаний или предложений о проведении за счет поставщика мероприятий по контролю;

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

39. Критерием принятия решения об уведомлении поставщика о проведении проверки является издание приказа Министерства о проведении проверки.

40. Административное действие «Проведение проверки» состоит из совершения следующих действий:

1) рассмотрения документов, подлежащих проверке;

2) составления акта по результатам проверки.

41. Проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

42. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах поставщика, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с предоставлением ими социальных услуг, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля.

43. Организация документарной проверки проводится по месту нахождения Министерства.

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

45. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение поставщиком обязательных требований, Министерство направляет в адрес поставщика мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

46. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса поставщик обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы.

47. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица поставщика. Поставщик вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

48. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство.

49. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных поставщиком 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 с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

50. Поставщик вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

51. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушений обязательных требований, должностное лицо Министерства вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от поставщика представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

52. При проведении документарной проверки должностное лицо Министерства, проводящее проверку, не вправе требовать у поставщика сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

53. Выездная проверка проводится по месту нахождения поставщика и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах поставщика;

2) оценить соответствие деятельности поставщика обязательным требованиям без проведения выездного мероприятия по контролю.

55. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, его уполномоченного представителя с приказом Министерства 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 с условиями ее проведения.

56. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель поставщика обязаны 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 проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые поставщиком при предоставлении социальных услуг здания, строения, сооружения, помещения.

56.1. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием поставщика, его уполномоченного представителя или иного должностного лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности поставщиком, либо в связи с иными действиями (бездействием) поставщика, его уполномоченного представителя или иного должностного лица, 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 таких поставщиков плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления поставщика.

57. Предметом внеплановой проверки является соблюдение поставщиком в процессе предоставления социальных услуг обязательных требований, выполнение предписаний органов государственного контроля, 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.

58. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения поставщиком ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений действующего законодательства в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения в связи с проверкой устранения данных нарушений;

2) мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками, 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;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к поставщику и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

3) приказ Министерства, 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.

59. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 58](#P266) Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [пунктом 58](#P266) Регламента 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.

59.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [пункте 58](#P266) Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих поставщиков.

59.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [пункте 58](#P266) Регламента, 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, имеющихся в распоряжении Министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с поставщиками и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Министерства. В рамках предварительной проверки у поставщика могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

59.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [пункте 58](#P266) Регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [пункте 58](#P266) Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению поставщика к ответственности не принимаются.

59.4. 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.

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

60. Внеплановая проверка проводится в форме документарной или выездной проверки в порядке, установленном [пунктами 39](#P239) - [56](#P262) Регламента.

Внеплановая выездная проверка поставщика может быть проведена по основаниям, указанным в [абзацах втором](#P270), [третьем подпункта 2 пункта 58](#P272) Регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности поставщика.

61. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте 2 пункта 58](#P268) Регламента, поставщик уведомляется 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 поставщика, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен поставщиком в Министерство.

62. В случае если в результате деятельности поставщику причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление поставщика о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

63. По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт.

Оформление результатов проверки по предоставлению

поставщиками социальных услуг

64. Административная процедура «Оформление результатов проверки по предоставлению поставщиками социальных услуг» включает следующие административные действия:

1) составление акта проверки;

2) вручение или направление акта поставщику.

65. Составление акта проверки осуществляется должностным лицом (должностными лицами) Министерства, уполномоченным на ее проведение.

66. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование Министерства;

3) дата и номер приказа Министерства;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого поставщика, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у поставщика указанного журнала;

9) подписи должностных лиц, проводивших проверку.

67. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, экспертиз, объяснения работников поставщика, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

68. 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 под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика, 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 юридического лица, 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.

69. В случае 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, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), 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 органа государственного контроля (надзора).

70. Результатом административной процедуры является отсутствие или выявление нарушений поставщиками предоставленных им социальных услуг.

71. Способом фиксации административной процедуры "Проведение проверки" является составление акта проверки.

Принятие мер по результатам проверки

72. Административная процедура "Принятие мер по результатам проверки" включает следующие действия:

1) выдача предписания поставщику по результатам проведения проверки для устранения выявленных нарушений;

2) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений;

3) принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

73. Критерием принятия решения о выдаче предписания поставщику является непредоставление или ненадлежащее предоставление поставщиком социальных услуг.

74. Поставщик, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган государственного контроля (надзора) 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 вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора). Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

75. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

76. К акту проверки прилагаются предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

77. В предписании указываются выявленные нарушения, требования к их устранению и сроки, в течение которых необходимо устранить выявленные нарушения.

Предписание может также содержать указание на необходимость устранения причин и условий, способствующих совершению нарушений.

78. Поставщики обязаны исполнить содержащиеся в акте рекомендации или требования предписания в указанный в акте или предписании срок, но не позднее 30 календарных дней со дня получения акта или предписания и представить уведомление об исполнении этого акта или предписания в Министерство. К уведомлению должны быть приложены надлежащим образом оформленные (сшитые, пронумерованные, подписанные уполномоченным лицом и скрепленные печатью (при ее наличии) поставщика) копии документов, подтверждающих исполнение указанных в акте или предписании требований.

79. Должностное лицо (должностные лица), проводившее проверку, осуществляет контроль поступления в Министерство в установленный срок уведомления об устранении поставщиком нарушений, проверяет прилагаемые к уведомлению материалы.

80. Критерием принятия решения о принятии мер по контролю за устранением выявленных нарушений является наличие не устраненных поставщиком нарушений, выявленных в ходе проверки.

81. В случае неустранения поставщиком выявленных нарушений Министерство:

- направляет результаты проверки в орган прокуратуры;

- продлевает сроки устранения нарушений при наличии уважительных (объективных) причин, не позволивших в установленные сроки устранить выявленные нарушения, на срок не более 30 календарных дней, а в случае неустранения их направляет результаты проверки в орган прокуратуры.

82. Результатом административной процедуры "Принятие мер по результатам проверки" является принятие мер по устранению выявленных нарушений и привлечение к ответственности лиц, допустивших выявленные нарушения.

83.В целях предупреждения нарушений поставщиками обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Министерство осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Формы контроля за исполнением государственной функции

84. Контроль за соблюдением государственными гражданскими служащими Министерства положений настоящего Регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

Порядок осуществления текущего контроля

85. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Регламента осуществляется непосредственно при исполнении государственной функции:

руководителями отделов Министерства - в отношении подчиненных сотрудников, участвующих в исполнении государственной функции;

Министром социальной защиты Республики Хакасия, его заместителями - в отношении руководителей отделов Министерства, ответственных за исполнение государственной функции.

Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов при исполнении государственной функции.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок

86. Контроль за соблюдением государственными гражданскими служащими Министерства положений настоящего Регламента в форме плановых проверок осуществляется в соответствии с планами работы Министерства, которые ежегодно утверждаются приказами Министерства.

Внеплановые проверки за соблюдением государственными гражданскими служащими Министерства положений настоящего Регламента проводятся при поступлении информации о несоблюдении государственными гражданскими служащими Министерства требований настоящего Регламента либо по требованию органов государственной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями, прокуратуры.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Ответственность должностных лиц за решения и действия,

принимаемые ими в ходе исполнения государственной функции

87. Специалист Министерства, ответственный за проверку, несет персональную ответственность за соблюдение сроков подготовки документов и соответствие подготовленных документов требованиям, установленным Регламентом.

88. Должностные лица, специалисты Министерства несут дисциплинарную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе исполнения государственной функции, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля

89. Контроль за исполнением административных процедур по исполнению государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления индивидуальных или коллективных обращений, предложений по совершенствованию качества и порядка исполнения государственной функции, а также заявлений и жалоб с сообщениями о нарушении государственными служащими Министерства требований настоящего Регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

V. ДОСУДЕБНЫЙ ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ

(БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

90. Поставщик вправе обжаловать действия Министерства по исполнению государственной функции по результатам контроля, а также результаты проверки в Правительство Республики Хакасия, орган прокуратуры в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

91. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение предусмотренных законодательством прав поставщика, граждан (далее - также заявители) при проведении проверки, а также результаты проверки.

92. Рассмотрение обращений должностных лиц проверяемых поставщиков, права, свободы или законные интересы которых были нарушены должностными лицами Министерства при проведении проверки, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Должностные лица поставщика (далее - заявители) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики, обратившись с жалобой лично или направив письменное обращение, жалобу (индивидуальные и коллективные) в государственные органы, должностным лицам.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

Рассмотрение обращений заявителей осуществляется бесплатно.

Заявители в своем письменном обращении в обязательном порядке указывают наименование государственного органа, в которое направляют письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Заявитель направляет письменное обращение непосредственно в тот государственный орган или тому должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Министерство.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, 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.

Министерство при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, 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 заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Личный прием заявителей в Министерстве проводится Министром и его заместителями. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

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 заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросов.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном для рассмотрения письменных обращений.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

93. Срок рассмотрения жалобы в досудебном порядке не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях Министр вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

94. По результатам рассмотрения жалобы в досудебном порядке должностное лицо, рассмотревшее жалобу, принимает мотивированное решение:

1) о признании действий (бездействия) должностного лица Министерства незаконными, если такие действия (бездействие) повлекли за собой нарушение прав заявителя при проведении проверки, с указанием способов устранения таких нарушений;

2) об отмене результатов проверки, если проверка в отношении заявителя была проведена с грубыми нарушениями, установленными частью 2 статьи 20 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

3) об оставлении жалобы без удовлетворения в случае отсутствия факта нарушения требований законодательства Российской Федерации в результате ненадлежащего исполнения должностным лицом Министерства служебных обязанностей.

95. В случае несогласия заявителя с принятым по его жалобе решением он вправе обжаловать такое решение в суд.

Приложение №1

к Административному регламенту

исполнения министерством

социальной защиты Республики Хакасия

государственной функции

регионального государственного

контроля (надзора) в сфере

социального обслуживания граждан

в Республике Хакасия

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ РЕГИОНАЛЬНОГО

ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО

ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН В РЕСПУБЛИКЕ ХАКАСИЯ

|  |
| --- |
| Планирование отделами Министерства в соответствии с их полномочиями ежегодного контроля |

|  |
| --- |
| Организация и проведение плановых и внеплановых проверок поставщиков социальных услуг |

|  |
| --- |
| Оформление результатов проверки по предоставлению поставщиками социальных услуг |

|  |
| --- |
| Принятие мер по результатам проверки |