



**ПРИКАЗ**

03.10.2018

г.Казань

**БОЕРЫК**

№ 924

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления должностными лицами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ
ТЕРКӨЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО 23.10.2018 г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 4940

В соответствии с частью 4 статьи 8.3 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», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 25.11.2014 № 909 «Порядок организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Республике Татарстан и государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг поставщиками социальных услуг», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления должностными лицами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Ю.И. Абдрееву.

Министр



Э.А. Зарипова

Утвержден приказом  
Министерства труда, занятости  
и социальной защиты  
Республики Татарстан  
от 03.10.2018 № 924

**Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления должностными лицами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания**

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления должностными лицами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания (далее – Порядок) устанавливает требования к оформлению, содержанию заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – поставщики социальных услуг) и порядку оформления результатов мероприятий, предусмотренных статьей 8.3 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» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), в сфере социального обслуживания граждан.

1.2. В рамках мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг (далее – мероприятие по контролю) Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее – Министерство) осуществляет наблюдение за соблюдением обязательных требований:

при размещении поставщиками социальных услуг информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

посредством анализа информации о деятельности либо действиях поставщика социальных услуг, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом.

1.3. Мероприятия по контролю проводятся в целях предупреждения нарушений поставщиками социальных услуг обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, за соблюдением которых Министерство в соответствии с возложенными на него

полномочиями осуществляет региональный государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания (далее - государственный контроль).

## 2. Оформление и содержание задания на проведение мероприятия по контролю

2.1. Мероприятия по контролю проводятся должностными лицами Министерства на основании заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг, утверждаемых министром труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее - министр) или заместителем министра, оформляемых по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В задании на проведение мероприятия по контролю указываются:

- дата выдачи задания;
- регистрационный номер задания;
- цель проведения мероприятия по контролю;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности должностных лиц, которым поручено проведение мероприятия по контролю;
- наименование мероприятия по контролю;
- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого планируется проведение мероприятия по контролю;
- адрес поставщика социальных услуг;
- срок проведения мероприятия по контролю и оформления его результатов;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, выдавшего задание.

2.2. Задание составляется должностным лицом Министерства, уполномоченным на проведение проверки в рамках государственного контроля (далее - уполномоченное должностное лицо Министерства), и утверждается министром (заместителем министра) не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения мероприятия по контролю.

2.3. Отдел управления качеством социального обслуживания Министерства ведет журнал учета заданий и результатов проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Задание регистрируется в Журнале регистрации отделом управления качеством социального обслуживания в день его утверждения министром (заместителем министра).

## 3. Оформление результатов мероприятия по контролю

3.1. Результаты мероприятия по контролю оформляются уполномоченным должностным лицом Министерства в виде акта о результатах проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг

(далее - Акт) в течение 5 рабочих дней после дня выполнения задания по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

В Акте указывается:

- дата составления и регистрационный номер;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица;
- регистрационный номер и дату выдачи задания;
- наименование мероприятия по контролю;
- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого планируется проведение мероприятия по контролю;
- адрес поставщика социальных услуг;
- сроки проведения мероприятия;
- информацию о выявленных нарушениях;
- предложения по итогам проведения мероприятия по контролю;
- подпись должностного лица.

3.2. В случае получения в ходе проведения мероприятия по контролю сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо Министерства составляет в порядке, определенном Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения», предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) и представляет на подпись министру (заместителю министра) с приложением Акта.

3.3. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо Министерства в течение 3 рабочих дней со дня окончания мероприятий по контролю подготавливает мотивированное представление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, с информацией о выявленных нарушениях, для принятия министром (заместителем министра) при необходимости решения о назначении внеплановой проверки поставщика социальных услуг по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. В случае принятия министром (заместителем министра) решения о проведении внеплановой проверки, готовит проект приказа (распоряжения) о проведении внеплановой проверки и направляет на согласование в прокуратуру.

Приложение № 1

к Порядку оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления должностными лицами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания

Форма

### ЗАДАНИЕ

на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия  
с поставщиками социальных услуг

№ \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля», в целях \_\_\_\_\_

(указать цель проведения мероприятия)

поручил должностному лицу Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан \_\_\_\_\_

(наименование должности должностного лица, Ф.И.О.)

осуществить мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, а именно: \_\_\_\_\_

(наименование мероприятия)

в отношении поставщика социальных услуг: \_\_\_\_\_ расположенного:

(адрес поставщика социальных услуг)

Срок проведения мероприятия: \_\_\_\_\_ рабочих дней

Дата и время начала проведения мероприятия:

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_ час.

Дата и время окончания проведения мероприятия:

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_ час.

Дата оформления результатов мероприятия " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) / (подпись) / (Ф.И.О.)



к Порядку оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления должностными лицами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания

Форма

Акт

о результатах проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг

№ \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности должностного лица, Ф.И.О.)

в соответствии со ст. 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля», на основании задания от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_\_ осуществил мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование мероприятия)

Сроки проведения мероприятия по контролю:

Начато: "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончено: "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в отношении поставщика социальных услуг: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
расположенного:

\_\_\_\_\_  
(адрес поставщика социальных услуг)



В ходе проведения мероприятия установлено следующее:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(описание хода проведения мероприятия, выявленные или невыявленные нарушения, а также предложения/рекомендации)

Должностное лицо, осуществившее мероприятие по контролю:

---

(должность) / (подпись) / (Ф.И.О.)

к Порядку оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления должностными лицами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания

Форма

Мотивированное представление  
о необходимости проведения внеплановой проверки

По результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проведенных на основании задания от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_ в период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г., выявлены нарушения обязательных требований \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, что подтверждается актом о результатах проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_.

Прошу принять решение о назначении внеплановой выездной (документарной) проверки в отношении: \_\_\_\_\_

(наименование поставщика социальных услуг, ИНН, юридический и фактический адреса осуществления им деятельности (последний - при наличии))

по основаниям, предусмотренным пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Должностное лицо, осуществившее мероприятие по контролю:

\_\_\_\_\_  
(должность) / (подпись) / (Ф.И.О.)