



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18.12.2020

№ 38

Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания

В соответствии с Законом Томской области от 12 августа 2013 года № 141-ОЗ «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора)», постановлением Администрации Томской области от 30.10.2014 № 410а «Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания.
2. Признать утратившими силу следующие приказы Департамента социальной защиты населения Томской области:
 - от 03.08.2017 № 12 «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в отношении совершеннолетних граждан в Томской области» (официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области», <http://www.tomsk.gov.ru>, 07.08.2017);
 - от 07.12.2017 № 17 «О внесении изменения в приказ Департамента социальной защиты населения Томской области от 03.08.2017 № 12» (официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области», <http://www.tomsk.gov.ru>, 07.12.2017).
3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника департамента

И.А.Куракина



Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента социальной
защиты населения Томской области
от 18.12.2020 № 38

Административный регламент
осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального
обслуживания

1. Общие положения

Вид регионального государственного контроля (надзора)

1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки, порядок и последовательность административных процедур при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания за деятельностью юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и (или) индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание на территории Томской области (далее – региональный государственный контроль (надзор), поставщики социальных услуг).

Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется в отношении поставщиков социальных услуг, осуществляющих социальное обслуживание в отношении совершеннолетних граждан.

Наименование органа, осуществляющего
региональный государственный контроль (надзор)

2. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляет Департамент социальной защиты населения Томской области (далее - Департамент).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
осуществление регионального государственного
контроля (надзора)

3. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

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 № 294-ФЗ);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);

Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к

информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415);

постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 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» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 166);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 1680);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 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 России № 141);

Закон Томской области от 8 октября 2014 года № 127-ОЗ «Об организации социального обслуживания граждан в Томской области»;

Закон Томской области от 10 сентября 2003 года № 109-ОЗ «О социальной поддержке инвалидов в Томской области»;

постановление Администрации Томской области от 30.10.2014 № 408а «Об определении уполномоченного исполнительного органа государственной власти Томской области в сфере социального обслуживания в отношении совершеннолетних граждан»;

постановление Администрации Томской области от 30.10.2014 № 410а «Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания»;

постановление Губернатора Томской области от 30.06.2007 № 88 «Об утверждении Положения о Департаменте социальной защиты населения».

Предмет регионального государственного контроля (надзора)

4. Предметом регионального государственного контроля (надзора) является оценkasоблюдения поставщиками социальных услуг требований законодательства Российской Федерации и законодательства Томской области о социальном обслуживании граждан, в том числе за обеспечением доступности для инвалидов социальных объектов и

услуг (далее - обязательные требования).

2. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)

Порядок информирования об осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

5. На официальном сайте Департамента размещается следующая информация:

- 1) местонахождение Департамента: 634021, г. Томск, улица Шевченко, д. 24;
- 2) номер факса: (3822) 60-27-04;
- 3) номера телефонов должностных лиц отдела контроля и надзора Департамента (далее – Отдел): (3822) 60-27-58, 60-27-65;
- 4) адрес официального сайта Департамента: <https://dszn.tomsk.gov.ru/>;
- 5) адрес электронной почты Департамента: dszn@socialwork.tomsk.gov.ru;
- 6) график работы Департамента:
понедельник - пятница: с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;
перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут;
суббота, воскресенье - выходные дни;
- 7) ежегодный план проведения плановых проверок;
- 8) результаты плановых и внеплановых проверок;
- 9) перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по осуществлению регионального государственного контроля (надзора), а также тексты указанных нормативных правовых актов;
- 10) программа профилактики нарушений обязательных требований (далее – программа профилактики);
- 11) ежегодное обобщение практики осуществления регионального государственного контроля (надзора), 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;
- 12) настоящий административный регламент.

6. Информация о правилах осуществления регионального государственного контроля (надзора) предоставляется при личном или письменном обращении заинтересованного лица, включая обращение по адресу электронной почты Департамента, справочным телефонам, размещается на официальном сайте Департамента, на информационных стендах в помещениях Департамента.

7. Информирование по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) в письменной форме и в форме электронного документа осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

8. Информирование об осуществлении государственного регионального контроля (надзора) в отношении конкретного поставщика социальных услуг осуществляется должностными лицами Отдела посредством:

размещения ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на официальном сайте Департамента;

уведомления о проведении плановой проверки в порядке, установленном частью 12 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ;

уведомления о проведении внеплановой выездной проверки в порядке, установленном частью 16 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Срок осуществления регионального государственного контроля (надзора)

9. Срок осуществления регионального государственного контроля (надзора) составляет:

посредством организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований - в течение календарного года;

посредством осуществления систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований - в течение календарного года;

посредством организации и проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиком социальных услуг - в течение срока, указанного в задании на проведение таких мероприятий, но не более двадцати рабочих дней с даты начала проверки, указанной в распоряжении о проведении проверки;

посредством организации и проведения проверок - не более шестидесяти рабочих дней с даты начала проверки, указанной в распоряжении о проведении проверки;

посредством принятия мер по результатам проведения проверки при наличии в актах проверки фактов нарушений обязательных требований - в течение календарного года.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

10. Осуществление регионального государственного контроля (надзора) включает в себя следующие административные процедуры:

1) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушения обязательных требований;

2) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований;

3) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг;

4) организация проведения проверки;

5) проведение проверки;

6) принятие мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушений обязательных требований.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

11. Основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований является утверждаемая ежегодно программа профилактики нарушений обязательных требований (далее - программа профилактики).

12. Программа профилактики утверждается распоряжением Департамента ежегодно до 20 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий по профилактике правонарушений.

13. В целях профилактики нарушения обязательных требований Департаментом в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 1680, осуществляется:

1) размещение на официальном сайте Департамента и поддержание в актуальном состоянии перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), а также текстов указанных нормативных правовых актов;

2) информирование поставщиков социальных услуг по вопросам соблюдения обязательных требований посредством подготовки руководств по соблюдению обязательных требований (в случае принятия решения о подготовке руководства начальником Департамента), проведения конференций, семинаров в целях обсуждения актуальных вопросов соблюдения обязательных требований, проведения разъяснительной и консультационной работы;

3) ежегодное обобщение практики осуществления государственного регионального контроля (надзора) и размещение на официальном сайте Департамента обзора практики осуществления государственного регионального контроля (надзора).

В целях профилактики нарушения обязательных требований Департамент в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8² Федерального закона № 294-ФЗ выдает в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 166, предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

Должностным лицом, ответственным за выполнение действий, входящих в состав административной процедуры по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является начальник Отдела.

14. Результатом административной процедуры является составление начальником Отдела не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, ежегодной справки о реализации мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований и размещение к указанному сроку на официальном сайте Департамента обзора практики осуществления регионального государственного контроля (надзора).

Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг

15. Основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг является задание на проведение таких мероприятий, утвержденное начальником Департамента.

16. Мероприятия по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг осуществляются в течение срока, указанного в задании на проведение таких мероприятий, но не более двадцати рабочих дней.

17. Мероприятия по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг проводятся должностными лицами Отдела в пределах своей компетенции в порядке, предусмотренном статьей 8³ Федерального закона № 294-ФЗ.

18. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в части 5-7 статьи

8²Федерального закона № 294-ФЗ, Департамент направляет поставщику социальных услуг предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 166.

19. В случае поступления в Департамент возражений на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, Департамент рассматривает такие возражения и направляет ответ поставщику социальных услуг в течение двадцати рабочих дней со дня получения возражений в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 166.

20. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг фактов, перечисленных в подпунктах «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должностные лица Отдела принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также в течение двух рабочих дней со дня их выявления доводят в письменной форме до сведения начальника Департамента информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки.

21. Должностным лицом Отдела, ответственным за выполнение действий, входящих в состав административной процедуры по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг, является уполномоченное на основании задания на проведение таких мероприятий должностное лицо Отдела.

22. Результатом административной процедуры является составление акта о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с поставщиками социальных услуг, составленный должностным лицом Отдела, осуществляющим указанные мероприятия, в срок не более пяти рабочих дней со дня окончания проведения таких мероприятий.

23. Акт составляется по форме, утвержденной Департаментом.

Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований,
анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований

24. Основанием для начала осуществления административной процедуры является осуществление деятельности поставщиками социальных услуг.

25. Административная процедура осуществляется без взаимодействия с поставщиками социальных услуг.

26. Систематическое наблюдение за исполнением поставщиками социальных услуг обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований осуществляется должностными лицами Отдела на постоянной основе в течение календарного года посредством:

контроля своевременности, полноты и достоверности поступивших в Отдел документов и сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

анализа информации о деятельности поставщиков социальных услуг, размещенной на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

обобщения отчетных и статистических данных, полученных по результатам проверок, и других материалов исполнения обязательных требований.

27. Результаты систематического наблюдения за исполнением поставщиками социальных услуг обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований включаются в отчеты о работе Отдела, а также используются для планирования и проведения должностными лицами Отдела плановых

проверок при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) и при проведении внеплановых проверок.

28. Должностными лицами, ответственным за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры, являются должностные лица Отдела.

29. Результатом административной процедуры является составление начальником Отдела в срок до 10 февраля года, следующего за отчетным, справки о проведении систематического наблюдения за исполнением поставщиками социальных услуг обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения поставщиками социальных услуг обязательных требований.

Организация проведения проверки

30. Основанием для начала административной процедуры по организации проведения плановой проверки в отношении поставщиков социальных услуг является ежегодный план проведения плановых проверок, разработанный Департаментом в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ и утвержденный его начальником.

31. Основаниями для начала административной процедуры по организации проведения внеплановой проверки поставщиков социальных услуг являются основания, предусмотренные частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

32. Организация проведения проверки (плановой, внеплановой) в отношении поставщиков социальных услуг осуществляется в соответствии с требованиями статей 9 и 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

33. Проект распоряжения о проведении проверки в отношении поставщика социальных услуг готовит должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверок.

34. Распоряжение Департамента о проведении плановой проверки издается не позднее чем за десять рабочих дней до даты начала плановой проверки.

35. Распоряжение Департамента о проведении внеплановой проверки издается не позднее семи рабочих дней со дня возникновения оснований, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

36. Определение целей, задач, предмета проверки в отношении поставщика социальных услуг, правовых оснований ее проведения, а также перечня мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, определяются уполномоченными на проведение проверки должностными лицом Департамента, исходя из фактов, послуживших основанием для проведения проверки.

37. Оценка имеющихся сведений о поставщикесоциальных услуг, подлежащих проверке, осуществляется уполномоченными на проведение проверки должностными лицами Департамента, исходя из имеющихся в распоряжении Департамента документов, в том числе актов предыдущих проверок, материалов рассмотрения дел об административных правонарушениях и иных документов, содержащих сведения о результатах регионального государственного контроля (надзора) в отношении поставщика социальных услуг.

38. В случае необходимости проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным подпунктами «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, согласовывает ее проведение с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности поставщика социальных услуг в порядке, предусмотренном

частью 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

39. При поступлении в Департамент решения прокуратуры Томской области об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки уполномоченное на проведение проверки должностное лицо Департамента в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня его поступления, устраняет недостатки, явившиеся основанием для принятия указанного решения, и повторно при наличии оснований направляет в прокуратуру Томской области орган заявление о согласовании проведения внеплановой проверки.

40. Распоряжение Департамента о проведении проверки в отношении поставщика социальных услуг оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

41. О проведении плановой проверки уполномоченное на проведение проверки должностное лицо Департамента уведомляет поставщика социальных услуг не менее чем за три рабочих дня до начала ее проведения способом, указанным в части 12 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

42. О проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой предусмотрены пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ), уполномоченное на проведение проверки должностное лицо Департамента уведомляет поставщика социальных услуг не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения способом, указанным в части 16 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

43. В случае, предусмотренном частью 17 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, предварительное уведомление поставщика социальных услуг о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

44. Должностными лицами Отдела обеспечивается внесение информации, предусмотренной подпунктами «а» – «в» пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 415, в срок не превышающий трех рабочих дней со дня издания распоряжения Департамента о проведении проверки.

45. Результатом административной процедуры по организации проведения проверки являются издание Департаментом распоряжения о проведении проверки, уведомление о проведении проверки поставщика социальных услуг, внесение в реестр проверок информации, предусмотренной подпунктами «а» – «в» пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 415.

46. Должностными лицами, ответственными за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры по организации проведения проверки в отношении поставщика социальных услуг, являются уполномоченные на проведение проверки должностные лица Департамента.

Проведение проверки

47. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки является наступление календарной даты начала проведения проверки, указанной в распоряжении Департамента о проведении проверки.

48. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки должностными лицами Департамента, указанными в распоряжении о проведении проверки.

49. Срок проведения плановой проверки не может превышать двадцати рабочих дней с даты начала проверки, указанной в распоряжении Департамента о проведении проверки.

50. В отношении субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 32 настоящего административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Департамента 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 Департамента на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

51. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Департамента, 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.

52. Приостановление и (или) продление срока проведения плановой выездной проверки в отношении поставщиков социальных услуг оформляется распоряжением Департамента. Распоряжение Департамента о приостановлении плановой выездной проверки издается в день направления запроса в порядке межведомственного информационного взаимодействия о предоставлении информации, необходимой для проведения проверки. Распоряжение Департамента о продлении плановой выездной проверки издается не позднее двух рабочих дней со дня поступления мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц Департамента, проводящих выездную плановую проверку, о необходимости проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз.

53. Предмет и порядок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) в отношении поставщика социальных услуг определяются уполномоченными на проведение проверки должностными лицами Департамента в соответствии со статьями 11, 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

54. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности поставщиком социальных услуг, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Отдела составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Департамент в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого поставщика

социальных услуг плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления поставщика социальных услуг.

Решение о проведении проверки оформляется в соответствии с пунктами 32-35 настоящего административного регламента. Проверка проводится в порядке, установленном пунктами 47-53 настоящего административного регламента. Должностное лицо Департамента, уполномоченное на проведение проверки, доводит до начальника Департамента в письменной форме в виде докладной записки информацию о невозможности проведения проверки.

55. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры по проведению проверки, является уполномоченное на проведение проверки должностное лицо Департамента.

56. Результатом административной процедуры по проведению проверки является составление уполномоченными лицами Департамента, проводившими проверку, акта проверки.

57. Акт проверки составляется по форме, установленной Приказом Минэкономразвития России № 141, в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

58. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

59. Передача поставщику социальных услуг результата административной процедуры осуществляется в день составления акта проверки в порядке, установленном частью 4 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

60. Передача результата административной процедуры в случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с прокуратурой Томской области, осуществляется в порядке, установленном частью 6 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

61. В случае выявления при проведении проверки нарушений поставщиком социальных услуг обязательных требований уполномоченное на проведение проверки должностное лицо в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан принять меры, предусмотренные частями 1, 2 статьи 17 Федерального закона № 294-ФЗ.

62. Информация, указанная в подпункте «д» пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 415 вносится должностным лицом Отдела в единый реестр проверок в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

63. В случае если проверка проводилась по обращению граждан, о результатах проведенной проверки заявители информируются в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 59-ФЗ.

Принятие мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушений обязательных требований

64. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушений обязательных требований является акт проверки, содержащий факты нарушений поставщиком социальных услуг обязательных требований.

65. При наличии в акте проверки фактов нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо Отдела в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принимает меры, предусмотренные частью 1 статьи 17 Федерального закона № 294-ФЗ.

66. Результатом административной процедуры принятия мер по результатам проведения проверок при наличии в акте проверки фактов нарушений является выдача поставщику социальных услуг обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений обязательных требований и (или) направление протокола об административном правонарушении в суд общей юрисдикции для рассмотрения дела об административном правонарушении.

67. Информация о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению уполномоченными должностными лицами Отдела в единый реестр проверок в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 415.

4. Порядок контроля за исполнением административного регламента

68. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в форме текущего и последующего контроля.

69. Текущий контроль за исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений осуществляется начальником Департамента на постоянной основе посредством подписания документов, составляемых должностными лицами Департамента в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

70. Последующий контроль осуществляется посредством проведения проверок в случае поступления в Департамент информации о фактах нарушения должностными лицами Департамента положений настоящего административного регламента.

Проверка проводится должностным лицом Департамента, указанным в распоряжении Департамента о проведении проверки.

Результаты проверки оформляются должностным лицом Департамента, проводившим проверку, в виде справки в срок, указанный в распоряжении Департамента о проведении проверки.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, а также его должностных лиц.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

71. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

Исполнительные органы государственной

власти Томской области, должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

72. Заинтересованные лица могут направить жалобу:
на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица Департамента - начальнику Департамента;
на решение и (или) действие (бездействие) начальника Департамента - Губернатору Томской области, заместителю Губернатора Томской области по социальной политике;
на решение и действие (бездействие) Департамента - в Администрацию Томской области.

Порядок подачи и сроки рассмотрения жалобы

73. Жалоба подается и рассматривается в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом № 59-ФЗ.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

74. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении жалобы и о принятии мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав свобод или законных интересов заявителя либо прав, свобод или законных интересов других лиц;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы.

