



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

От «26» сентября 2019 г. № 147

**О внесении изменений в приказ департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 09.02.2015 № 23 «Об утверждении административного регламента исполнения департаментом социальной защиты населения Кемеровской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания»**

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 09.02.2015 № 23 «Об утверждении административного регламента исполнения департаментом социальной защиты населения Кемеровской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания» (в редакции приказов департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 15.01.2016 № 4, от 13.07.2017 № 73, от 07.12.2017 № 121) следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента осуществления департаментом социальной защиты населения Кемеровской области регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания».

1.2. В преамбуле слова «О Порядке разработки и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Кемеровской области» заменить словами «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) исполнительными органами государственной власти Кемеровской области».

1.3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления департаментом социальной защиты населения Кемеровской

области регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания.».

1.4. В административном регламенте исполнения департаментом социальной защиты населения Кемеровской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания, утвержденном приказом:

1.4.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент осуществления департаментом социальной защиты населения Кемеровской области регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания»

1.4.2. Абзац первый пункта 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий административный регламент осуществления департаментом социальной защиты населения Кемеровской области регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания (далее – регламент, государственная функция), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий департамента социальной защиты населения Кемеровской области (далее - департамент) по исполнению государственной функции.».

1.4.3. Пункты 1.2 и 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.2. Исполнение государственной функции осуществляет департамент и непосредственно государственные гражданские служащие соответствующих структурных подразделений департамента (далее – должностные лица департамента).

Структурные подразделения департамента, непосредственно исполняющие государственную функцию:

управление социального обслуживания населения;  
управление учета, отчетности и финансового контроля;  
отдел планирования и финансирования учреждений и управлений социальной защиты;

отдел организации реабилитации и интеграции инвалидов.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которым осуществляется государственная функция размещается на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.dsznko.ru](http://www.dsznko.ru)) (далее – официальный Интернет-сайт департамента) в разделе «Региональный государственный контроль/Документы и информация», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Актуализация перечня нормативных правовых актов на официальном Интернет-сайте департамента, а также в соответствующем разделе федерального реестра осуществляется по мере его изменения в течение 5 рабочих дней с даты вступления в действие соответствующих нормативных правовых актов.».

1.4.4. В пункте 1.5:

1.4.4.1. В абзаце первом слово «Специалисты» заменить словами «Должностные лица».

1.4.4.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«по результатам проверок составлять акты проверок по форме, утвержденной приказом 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 - акт проверки), с учетом требований статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);».

1.4.5. Дополнить пунктом 1.5-1 следующего содержания:

«1.5-1. При исполнении государственной функции должностные лица не вправе требовать сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки.

Должностным лицам департамента запрещено требовать представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее - Перечень).».

1.4.6. В пункте 1.6 слово «Специалисты» заменить словом «Должностные лица».

1.4.7. Дополнить пунктом 1.10 следующего содержания:

«1.10. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственной функции и достижения целей и задач ее проведения.

1.10.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в ходе проверки у проверяемого поставщика социальных

услуг и его должностных лиц:

учредительные документы поставщика социальных услуг;

документы, подтверждающие полномочия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг (приказ о назначении руководителя на должность, доверенность на иное должностное лицо или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг);

локальные акты по предоставлению социальных услуг;

личные дела;

номенклатурные документы по социальному обслуживанию (журналы учета, приказы, акты обследования жилищно-бытовых условий граждан, протоколы, документы межведомственного взаимодействия);

документы учета и контроля качества предоставления социальных услуг (внутреннего, общественного);

локальные акты по организации доступности объекта и услуг (приказы, паспорт доступности организации, должностные инструкции).

1.10.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем:

1) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, если проверка проводится в отношении юридического лица;

3) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если проверка проводится в отношении индивидуального предпринимателя;

4) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, если проверка проводится в отношении субъекта малого предпринимательства;

5) сведения из единого реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»);

6) выписка из сводного реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности;

7) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

8) выписка из реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных.».

1.4.8. Пункты 2.1, 2.2, 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.1. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется должностными лицами департамента.

Справочная информация об исполнении государственной функции размещается на официальном Интернет-сайте департамента, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Обновление информации на официальном Интернет-сайте департамента и в соответствующем разделе федерального реестра осуществляется по мере ее изменения в течение 5 рабочих дней.

Консультации по исполнению государственной функции предоставляются должностными лицами департамента по письменным обращениям, по телефону, по электронной почте (depart@dszngo.ru).

2.2. Информирование об исполнении государственной функции осуществляется департаментом:

посредством размещения информации, в том числе о графике приема граждан и номерах телефонов для справок (консультаций), на официальном Интернет-сайте департамента;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в ответах на письменные и электронные обращения граждан;

при проведении личного приема граждан;

в средствах массовой информации.

2.3. Информация о порядке исполнения государственной функции сообщается должностными лицами департамента при личном (в том числе по телефону) или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов, размещается на официальном Интернет-сайте департамента.».

1.4.9. В пункте 2.7:

1.4.9.1. В абзаце втором слова «Специалист департамента, осуществляющий» заменить словами «Должностное лицо департамента, осуществляющее».

1.4.9.2. В абзаце третьем слово «специалист» заменить словами «должностное лицо».

1.4.9.3. В абзацах четвертом, пятом слова «специалист департамента, осуществляющий» заменить словами «должностное лицо департамента, осуществляющее».

1.4.9.4. В абзацах шестом, восьмом слово «Специалисты» заменить словами «Должностные лица».

1.4.10. В пункте 2.9 слово «специалистов» заменить словами «должностных лиц».

1.14.11. Пункт 3.1.1 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований».

1.14.12. Пункт 3.1.2 исключить.

1.14.13. В пункте 3.2.3 слова «сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.dsznko.ru](http://www.dsznko.ru))» заменить словами «Интернет-сайте департамента».

1.14.14. Абзац четвертый пункта 3.2.4 изложить в следующей редакции:  
«истечение трех лет со дня начала осуществления поставщиком социальных услуг предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в департамент уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления;».

1.14.15. Пункт 3.3.5 изложить в следующей редакции:

«3.3.5. В процессе проведения документарной проверки должностные лица департамента, в первую очередь, рассматривают документы поставщика социальных услуг, имеющиеся в распоряжении департамента, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении поставщика социальных услуг государственного контроля (надзора).

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение поставщиком социальных услуг требований, установленных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление социального обслуживания, должностным лицом департамента направляется в адрес поставщика социальных услуг мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа департамента о проведении проверки.

Документы и (или) информация, включенные в Перечень, запрашиваются департаментом 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 указанные документы.

В целях получения документов, определенных подпунктом 1.10.2 настоящего регламента, в ходе проверки должностное лицо департамента направляет межведомственные запросы в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного

электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе.

3.3.5.1. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование департамента;

наименование органа (организации), в адрес которого (которой) направляется межведомственный запрос;

наименование контрольно-надзорной функции в федеральном реестре, для исполнения которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

дата и номер приказа начальника департамента о проведении проверки;

сведения, позволяющие идентифицировать проверяемого поставщика социальных услуг;

наименование необходимых документов и (или) информации из числа приведенных в перечне, предусмотренном пунктом 1 Правил направления запроса и получения на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323;

дата направления запроса;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона (или) адрес электронной почты указанного лица для связи.

Требования абзацев второго, третьего, седьмого - девятого настоящего подпункта не распространяются на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.5.2. Запросы и ответы на них, имеющие форму электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3.5.3. Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях получения документов и (или) информации об организации, в отношении которой в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 294-ФЗ, организуется и (или) проводится проверка.

обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственного контроля (надзора) и размещение на официальном Интернет-сайте департамента соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься поставщиками социальных услуг в целях недопущения таких нарушений;

выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, в соответствии с подпунктом 3.2.1 настоящего регламента;

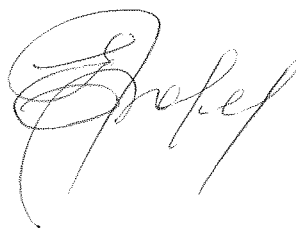
выполняют иные мероприятия, предусмотренные программой профилактики.».

1.14.17. Приложение № 1 к административному регламенту исключить.

2. Отделу информационных технологий и защиты информации обеспечить размещение настоящего приказа на сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области» и на официальном сайте департамента социальной защиты населения Кемеровской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента



Е.А. Воронина