



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ БУРЯАД УЛАСАЙ ТӨГӨНӨЛӨШӨН БА БУРЯАДУУСАЙ ЗАСАГЫЙ ГАЗАРЫН ЗАХИРГАЛЫН ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ БУРЯАД УЛАСАЙ ГҮРЭНЭЙ ЗАСАГЫЙ СУСЛУУНЫ ТӨРӨӨНӨМӨЛӨӨН СУБЪЕКТИВЧИЙН ХУУЛИТА ШИНДЭЭЭЭРХИҮҮДЭЙ РЕЕСТРЭЗ БҮРИДӨЛДӨЗ АБТАА НОМЕР ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ГҮРЭНЭЙ БҮРИДӨЛДӨЗ АБТАЛАН ДУГААР
№ 032025019 24 01 2025

ПРИКАЗ

от 24 декабря 2024 г.

№ 1324

г. Улан-Удэ

Об утверждении Порядка оформления, содержания заданий и результатов контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства в сфере социального обслуживания в Республике Бурятия

В соответствии с пунктом 3 статьи 56, частью 2 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Бурятия от 30.09.2021 № 548 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере социального обслуживания в Республике Бурятия и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Правительства Республики Бурятия», положением о Министерстве социальной защиты населения Республики Бурятия, утвержденным постановлением Правительства Республики Бурятия от 06.03.2014 № 88 п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок оформления, содержания задания и результатов контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства в сфере социального обслуживания в Республике Бурятия (далее - Порядок) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Уполномоченным должностным лицам Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия, к компетенции которых относится осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания, руководствоваться Порядком при проведении контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Приказ Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия от 05.05.2017 № 245 «Об утверждении Порядка оформления и

содержания заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении должностными лицами Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 05.06.2017 № 032017197).

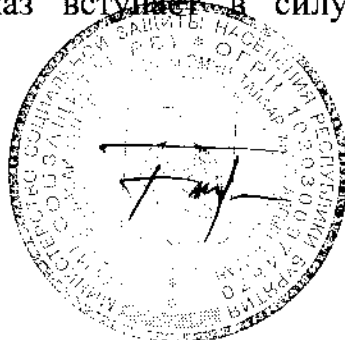
3.2. Приказ Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия от 21.02.2018 № 90 «О внесении изменений в приказ Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия от 05.05.2017 № 245 «Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении должностными лицами Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 12.03.2018 № 032018070).

3.3. Приказ Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия от 06.07.2018 № 448 «О внесении изменений в приказ Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия от 05.05.2017 № 245 «Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении должностными лицами Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 10.07.2018 № 032018238).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра – председателя Комитета информационно-аналитического и финансового обеспечения А.А. Меринову.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Т.А. Быкова

Приложение

Утвержден
приказом Министерства
социальной защиты населения
Республики Бурятия
от «24» 12 2024 г. № 1324

Порядок оформления, содержания заданий и результатов контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируруемыми лицами при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства в сфере социального обслуживания в Республике Бурятия

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению, содержанию заданий на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируруемыми лицами (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия) и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия при осуществлении Министерством социальной защиты населения Республики Бурятия (далее - Министерство) регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания.

1.2. В рамках регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания, мероприятия по контролю без взаимодействия осуществляются в форме:

- 1) наблюдения за соблюдением обязательных требований;
- 2) выездного обследования.

1.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия проводятся в целях оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований, предупреждения нарушений 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.

II. Наблюдение за соблюдением обязательных требований

2.1. Уполномоченными должностными лицами Министерства производится наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ).

2.2. Мониторинг безопасности производится без взаимодействия с негосударственными (коммерческими и некоммерческими) организациями

социального обслуживания, с индивидуальными предпринимателями, осуществляющими социальное обслуживание (далее - контролируемое лицо).

2.3. В ходе мониторинга безопасности выполняется сбор и анализ данных об объектах контроля, имеющих у Министерства, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных.

2.4. Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба), охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований направляются уполномоченному должностному лицу Министерства на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом для принятия следующих решений:

1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) решение об объявлении предостережения в соответствии со статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ, по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

III. Выездное обследование

3.1. Выездное обследование проводится уполномоченными должностными лицами Министерства по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

В ходе выездного обследования уполномоченными должностными лицами Министерства может осуществляться осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов контролируемого лица.

3.2. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

3.3. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) контролируемого лица не может превышать один рабочий день.

3.4. По результатам проведенного выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

IV. Оформление и содержание задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия

4.1. Основанием проведения мероприятий по контролю без взаимодействия является задание на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами (далее - Задание) согласно части 2 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ, подписанное Министром социальной защиты населения Республики Бурятия (далее - Министр).

4.2. Задание должно содержать:

дату и номер задания;
фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лица (лиц), уполномоченных на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия;
наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;
наименование контролируемого лица (в том числе ИНН) в отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия;
основание проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;
проверяемый период;
дата и срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;
срок оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия;
отметку об ознакомлении уполномоченных должностных лиц с Заданием.

4.3. Уполномоченными должностными лицами формируется проект Задания по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.4. После утверждения Задание регистрируется в журнале контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом (далее - журнал регистрации). Заданию присваивается регистрационный номер в день его утверждения министром.

Журнал регистрации ведется и хранится в Контрольно-ревизионном отделе Министерства по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Министерства.

4.5. Задание может быть подготовлено по поручению Министра, заместителей Министра на основании полученной информации от судебных органов, органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов местного самоуправления, иных органов и организаций, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания, а также граждан после прохождения идентификации и аутентификации посредством единой системы идентификации и аутентификации на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональных порталах государственных и муниципальных услуг или на официальных сайтах контрольных (надзорных) органов в сети «Интернет», а также в информационных системах контрольных (надзорных) органов.

4.6. После подписания Задания, уполномоченное лицо Министерства знакомит под роспись с Заданием лиц, ответственных за проведение мероприятий по контролю без взаимодействия.

V. Оформление должностными лицами результатов мероприятий по контролю без взаимодействия

5.1. Результаты мероприятий по контролю без взаимодействия оформляются в течение 10 рабочих дней с даты окончания мероприятий по контролю без взаимодействия в письменной форме в виде заключения о проведенном мероприятии по контролю без взаимодействия в день завершения проведения соответствующих мероприятий уполномоченным должностным лицом, указанным в Задании на их проведение по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

5.2. Заключение о проведенном мероприятии по контролю без взаимодействия должно содержать:

- номер и дату Задания;
- фамилии, имена, отчества (при наличии), должность лица (лиц), уполномоченных на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия;
- наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;
- срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;
- наименование контролируемого лица, в отношении которого проведено мероприятие по контролю без взаимодействия;
- результат проведения мероприятия по контролю без взаимодействия, информацию о соблюдении обязательных требований при выявлении нарушений;
- информацию о принятых в пределах своей компетенции мерах по пресечению выявленных нарушений.

5.3. Уполномоченное должностное лицо не позднее последнего дня последнего месяца каждого квартала, размещает обобщенную информацию о результатах проведения мероприятий по контролю без взаимодействия на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4. Сведения о результатах мероприятий по контролю без взаимодействия в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 21.04.2018 № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности», от 16.04.2021 № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415», вносятся в государственную информационную систему «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» и в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

Приложение № 1
к Порядку оформления, содержания заданий и
результатов контрольных (надзорных)
мероприятий без взаимодействия с
контролируемыми лицами при осуществлении
регионального государственного контроля
(надзора) за соблюдением законодательства в
сфере социального обслуживания в
Республике Бурятия

(ФОРМА)

ЗАДАНИЕ
на проведение контрольных (надзорных) мероприятий
без взаимодействия с контролируемыми лицами
при осуществлении регионального государственного контроля
(надзора) в сфере социального обслуживания в Республике Бурятия
№ _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

На основании части 2 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» поручаю:

1. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), уполномоченных на проведение контрольных (надзорных) мероприятий)

провести _____

(наименование контрольного (надзорного) мероприятия)

2. В отношении _____

(наименование контролируемого лица, ИПИ)

3. Основание контрольного (надзорного) мероприятия _____

4. Проверяемый период (ежеквартально) _____

5. Дата и срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия _____

6. Срок оформления результатов контрольного (надзорного) мероприятия _____

7. Ознакомление уполномоченных должностных лиц с Заданием на проведение контрольного (надзорного) мероприятия _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), уполномоченных на проведение контрольных (надзорных) мероприятий, подпись, дата)

Министр

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к Порядку оформления, содержания заданий и
результатов контрольных (надзорных)
мероприятий без взаимодействия с
контролируемыми лицами при осуществлении
регионального государственного контроля
(надзора) за соблюдением законодательства в
сфере социального обслуживания в
Республике Бурятия

(ФОРМА)

ЖУРНАЛ
контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия
с контролируемым лицом при осуществлении регионального
государственного контроля (надзора) в сфере
социального обслуживания

№ зада ния	Дата выдачи задания на проведение Министерством социальной защиты населения Республики Бурятия мероприятий без взаимодействия	Вид контроль ного (надзорно го) меропри ятия без взаимоде йствия	Наименование контролируемо го лица	ИНН, ОГРН контролируе мого лица	Сроки провед ения меропр иятия без взаимо действ ия	Фамилия, инициалы, должность лица, которому поручено проведение мероприятия без взаимодействия	Дата получения задания	Подпись должностного лица, получившего задание	Результаты задания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 3
к Порядку оформления, содержания заданий и
результатов контрольных (надзорных)
мероприятий без взаимодействия с
контролируемыми лицами при осуществлении
регионального государственного контроля
(надзора) за соблюдением законодательства в
сфере социального обслуживания в
Республике Бурятия

(ФОРМА)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по проведению контрольных (надзорных) мероприятий
без взаимодействия с контролируемыми лицами
при осуществлении регионального государственного контроля
(надзора) в сфере социального обслуживания в Республике Бурятия

На основании Задания № _____ от " ____ " _____ 20__ г.
уполномоченными должностными лицами _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), уполномоченных на проведение контрольных (надзорных)
мероприятий)

проведены следующие контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия
контролируемого лица _____

(наименование контрольного (надзорного) мероприятия)

Срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия

(Наименование контролируемого лица, в отношении которого проводилось контрольное (надзорное) мероприятие, ИНН)

Результат проведения контрольного (надзорного) мероприятия, информация о
соблюдении обязательных требований, при выявлении нарушений - о принятых в пределах
своей компетенции мерах по пресечению выявленных нарушений

(должность, фамилия, инициалы уполномоченных на проведение
контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия)

(подпись)