



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.09.2021

№ 574

Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере социального обслуживания

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере социального обслуживания согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации области от 31.10.2014 № 1109 «Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания на территории Владимирской области»;

- постановление администрации области от 09.02.2016 № 99 «О внесении изменений в постановление администрации области от 31.10.2014 № 1109»;

- постановление администрации области от 29.08.2016 № 734 «О внесении изменений в постановление администрации области от 31.10.2014 № 1109»;

- постановление администрации области от 14.08.2017 № 682 «Об утверждении порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в сфере социального обслуживания»;

- постановление администрации области от 27.10.2017 № 906 «О внесении изменения в постановление администрации области от 31.10.2014 № 1109»;

- постановление администрации области от 19.04.2018 № 304 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации области»;

- постановление администрации области от 28.10.2019 № 747 «О внесении изменений в постановление администрации области от 14.08.2017 № 682»;

- постановление администрации области от 28.08.2020 № 562 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить

на заместителя Губернатора области, курирующего вопросы социального обеспечения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2022 года и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор области



В.В. Сипягин

ПОЛОЖЕНИЕ
о региональном государственном контроле (надзоре)
в сфере социального обслуживания

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания во Владимирской области.

2. Предметом регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания является соблюдение поставщиками социальных услуг из числа негосударственных (коммерческих и некоммерческих) организаций социального обслуживания и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание, требований Федерального закона от 28.12.2013.№ 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также законов и иных нормативных правовых актов Владимирской области, регулирующих правоотношения в сфере социального обслуживания (далее – обязательные требования).

3. Региональный государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания осуществляется Департаментом социальной защиты населения Владимирской области (далее – Департамент).

4. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания, являются:

1) директор (заместитель директора) Департамента;

2) должностные лица Департамента, должностным регламентом которых установлена обязанность по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания.

5. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются директор или заместитель директора Департамента.

6. Департамент осуществляет региональный государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания в отношении индивидуальных предпринимателей, негосударственных (коммерческих и некоммерческих) организаций, осуществляющих деятельность по предоставлению социальных услуг в сфере социального обслуживания (далее - контролируемые лица).

Объектами регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания (далее – объекты контроля) являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе услуги, к которым предъявляются обязательные требования.

7. Департаментом ведется учет объектов регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания и связанных с ними контролируемых лиц с использованием информационной системы, содержащей сведения о поставщиках социальных услуг, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания во Владимирской области.

8. В информационной системе содержатся следующие сведения:

1) наименование контролируемого лица;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование объекта контроля;

4) сведения о категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

5) сведения о проведенных профилактических и контрольных (надзорных) мероприятиях.

II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания

9. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания применяется система оценки и управления рисками.

10. Департамент при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска:

1) высокий риск;

2) средний риск;

3) низкий риск.

11. Критериями отнесения объектов контроля к категориям риска с учетом тяжести и вероятности причинения контролируемыми лицами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в результате наступления негативных событий, а также вероятности несоблюдения ими обязательных требований являются:

1) наличие выявленных в ходе контрольных (надзорных) мероприятий нарушений обязательных требований;

2) предоставление контролируемым лицом социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

12. Объект контроля относится к категории высокого риска, если:

1) в ходе последнего планового контрольного (надзорного) мероприятия выявлены нарушения соблюдения обязательных требований;

2) контролируемое лицо предоставляет социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания.

13. Объект контроля относится к категории среднего риска, если:

1) в ходе последнего планового контрольного (надзорного) мероприятия не выявлены нарушения соблюдения обязательных требований;

2) контролируемое лицо предоставляет социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания.

14. Объект контроля относится к категории низкого риска, если контролируемое лицо не предоставляет социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания.

15. В отношении объектов контроля, которые отнесены к категории высокого риска, проводится инспекционный визит, или документарная проверка, или выездная проверка 1 раз в 4 года.

16. В отношении объектов контроля, которые отнесены к категории среднего риска, проводится инспекционный визит, или документарная проверка, или выездная проверка 1 раз в 6 лет.

17. В отношении объектов контроля, которые отнесены к категории низкого риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

18. Департаментом ежегодно утверждается программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков).

19. Департаментом проводятся следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережения;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

20. Департаментом осуществляется информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, предусмотренном статьей 46 Федерального закона.

21. Департаментом ежегодно не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, по итогам обобщения правоприменительной практики подготавливается доклад, содержащий результаты осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания (далее – доклад о правоприменительной практике).

22. Доклад о правоприменительной практике утверждается распоряжением Департамента и размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» в срок не позднее 10 дней со дня утверждения доклада о правоприменительной практике.

23. При наличии у Департамента сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Департамент объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

24. Контролируемое лицо вправе в течение 20 рабочих дней после получения предостережения подать в Департамент возражение в отношении указанного предостережения.

В возражениях указываются:

- 1) наименование контролируемого лица;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) дата и номер направленного предостережения;
- 4) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

25. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в Департамент или в виде электронного документа, на указанный в предостережении адрес электронной почты Департамента, или иными указанными в предостережении способами.

26. Департамент рассматривает возражения и по итогам рассмотрения направляет мотивированный ответ в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений.

27. Консультирование контролируемых лиц осуществляется Департаментом в письменной форме при их письменном обращении, в устной форме - по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, или в устной форме в ходе осуществления контрольного (надзорного), профилактического мероприятия.

28. Должностные лица Департамента предоставляют консультирование по следующим вопросам:

- 1) профилактика рисков нарушения обязательных требований;
- 2) соблюдение обязательных требований в сфере социального обслуживания;
- 3) порядок осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;
- 4) порядок обжалования решений Департамента.

29. Должностные лица Департамента осуществляют письменное консультирование по вопросам, предусмотренным пунктом 28 настоящего Положения.

30. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев консультирования на основании обращений контролируемых лиц и их представителей, поступивших в письменной форме или в форме электронного документа.

31. Перечень должностных лиц Департамента, осуществляющих личный прием, и время осуществления ими личного приема устанавливаются директором Департамента.

Указанная информация размещается в помещениях Департамента в общедоступном месте и на официальном сайте Департамента в сети «Интернет».

32. Личный прием осуществляется в помещениях, оборудованных средствами аудио - и (или) видеозаписи, о применении которых контролируемое лицо уведомляется до начала консультирования.

33. В случае поступления в Департамент 5 и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» письменных разъяснений, подписанных уполномоченным должностным лицом Департамента.

34. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из отнесения его к соответствующей категории риска.

35. Обязательные профилактические визиты проводятся Департаментом в отношении:

- 1) объектов контроля, отнесенных к категории высокого риска;
- 2) контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере социального обслуживания.

36. Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям устанавливается график проведения профилактических визитов.

37. Профилактический визит проводится с предварительным информированием контролируемого лица.

Срок проведения профилактического визита не может превышать 1 рабочий день.

38. Департамент обязан предложить проведение профилактического визита контролируемому лицу, приступающему к осуществлению деятельности в сфере социального обслуживания, не позднее чем в течение 1 года с момента начала такой деятельности.

39. Контролируемое лицо имеет право отказаться от проведения обязательного профилактического визита, при этом оно должно уведомить об отказе Департамент не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения обязательного профилактического визита.

IV. Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания

40. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся Департаментом на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, согласованного с органами прокуратуры.

41. План проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий формируется Департаментом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года».

42. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия Департаментом принимается решение, подписанное уполномоченным должностным лицом, указанным в пункте 5 настоящего Положения.

43. В решении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона, а также перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания.

44. Региональный государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания осуществляется посредством проведения следующих плановых и внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий:

- 1) инспекционный визит;
- 2) документарная проверка;
- 3) выездная проверка.

45. В ходе инспекционного визита должностными лицами Департамента могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица.

46. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и не может превышать 1 рабочий день.

47. Инспекционный визит проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1-5 части 1 статьи 57 Федерального закона.

48. Внеплановый инспекционный визит при наличии оснований, указанных в пунктах 1 - 5 части 1 статьи 57 Федерального закона, может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры.

49. В ходе документарной проверки должностными лицами Департамента могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

50. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

51. Документарная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1-5 части 1 статьи 57 Федерального закона.

52. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

53. В ходе выездной проверки должностными лицами Департамента, могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов.

54. Выездная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1-5 части 1 статьи 57 Федерального закона.

55. Внеплановая выездная проверка при наличии оснований, указанных в пункте 1 части 1 статьи 57 Федерального закона, может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры.

56. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

57. Должностными лицами Департамента производится наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) в соответствии со статьей 74 Федерального закона.

58. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, Департаментом могут быть приняты следующие решения:

- 1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона;
- 2) решение об объявлении предостережения.

59. Выездное обследование проводится должностными лицами Департамента по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица.

60. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

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

62. Срок проведения выездного обследования 1 контролируемого лица не может превышать 1 рабочий день.

63. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи не используются.

64. Контролируемые лица вправе представить в Департамент информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в следующих случаях:

1) при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории Российской Федерации либо на ее части;

2) при наличии обстоятельств, требующих безотлагательного присутствия контролируемого лица в ином месте, во время проведения контрольного (надзорного) мероприятия (при представлении подтверждающих документов).

65. Проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится Департаментом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для такого обращения контролируемого лица.

V. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

66. Должностными лицами Департамента по окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее – акт).

67. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

68. В случае, если по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

69. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано с органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

70. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований, допущенных контролируемым лицом в ходе осуществления им деятельности, должностные лица Департамента после оформления акта выдают контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, с указанием сроков их устранения.

VI. Досудебный порядок подачи жалобы

71. Подача жалобы в досудебном порядке осуществляется в соответствии со статьей 40 Федерального закона.

72. При обжаловании решений, принятых должностными лицами Департамента, действий (бездействия) должностных лиц Департамента жалоба рассматривается руководителем Департамента.

73. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, этот срок может быть продлен Департаментом на 20 рабочих дней.

