



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 октября 2021 г. № 247-п
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Положения
о региональном государственном контроле (надзоре)
за приемом на работу инвалидов в пределах
установленной квоты**

В соответствии с пунктом 3 части второй статьи 3 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», подпунктом 6 пункта 1 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты согласно Приложению 1.

2. Утвердить перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты на территории Ненецкого автономного округа согласно Приложению 2.

3. Утвердить ключевой показатель регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты на территории Ненецкого автономного округа и его целевые значения, индикативные показатели регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты на территории Ненецкого автономного округа согласно Приложению 3.

4. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 29.11.2018 № 286-п «Об утверждении Порядка организации и осуществления контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты»;

2) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 27.01.2021 № 19-п «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты».

5. Настоящее постановление, за исключением Приложения 3, вступает в силу с 1 января 2022 года, но не ранее дня его официального опубликования.

Приложение 3 к настоящему постановлению вступает в силу с 1 марта 2022 года.

Губернатор
Ненецкого автономного округа



Ю.В. Безудный

Приложение 1
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 11.10.2021 № 247-п
«Об утверждении Положения
о региональном государственном
контроле (надзоре) за приемом
на работу инвалидов в пределах
установленной квоты»

**Положение
о региональном государственном контроле (надзоре)
за приемом на работу инвалидов в пределах
установленной квоты**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления на территории Ненецкого автономного округа регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты (далее – региональный государственный контроль (надзор)).

2. Предметом регионального государственного контроля (надзора) является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований в области квотирования рабочих мест, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа.

3. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется Департаментом здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

4. Должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора), являются:
заместитель начальника управления труда и социальной защиты Департамента – начальник отдела труда и занятости населения;

главный консультант отдела труда и занятости населения управления труда и социальной защиты Департамента;

главный консультант отдела труда и занятости населения управления труда и социальной защиты Департамента.

5. Должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, является руководитель Департамента.

Раздел II
Полномочия должностных лиц
при осуществлении регионального
государственного контроля (надзора)

6. Должностные лица Департамента, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля (надзора), имеют право:

1) применять фото- и киносъемку, видеозапись, знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

2) выдавать и (или) направлять предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

3) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП);

5) получать устные или письменные пояснения от лиц, в отношении которых осуществляется региональный государственный контроль (надзор);

6) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицами, в отношении которых осуществляется региональный государственный контроль (надзор), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ненецкого автономного округа;

7) направлять материалы и документы в суд для рассмотрения дела об административном правонарушении;

8) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

7. Должностные лица Департамента при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляется региональный государственный контроль (надзор);

3) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя контролируемого лица с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц;

5) соблюдать сроки проведения контрольного (надзорного) мероприятия, установленные настоящим Положением;

6) рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем контролируемого лица пояснения

и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

7) по требованию контролируемого лица предоставлять информацию о Департаменте в целях подтверждения своих полномочий;

8) представлять предложения руководителю Департамента, лицу, его замещающему, для принятия решения о направлении контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

9) ограничиваться только теми контрольными (надзорными) мероприятиями и контрольными (надзорными) действиями, которые необходимы для обеспечения соблюдения обязательных требований;

10) при организации и осуществлении регионального государственного контроля (надзора) не причинять неправомерный вред (ущерб) контролируемым лицам, их представителям, либо имуществу, находящемуся в их владении, пользовании или распоряжении, либо их деловой репутации;

11) при организации и осуществлении регионального государственного контроля (надзора) признавать, соблюдать и защищать права и свободы контролируемых и иных лиц;

12) при проведении контрольных (надзорных) мероприятий разъяснять контролируемому лицу, его представителю их права, обязанности и ответственность и обеспечивать возможность осуществления этих прав;

13) обеспечивать открытость и доступность для контролируемых и иных лиц сведений, установленных законодательством Российской Федерации;

14) выполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом № 248-ФЗ.

8. Департамент осуществляет региональный государственный контроль (надзор) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся работодателями и осуществляющих деятельность на территории Ненецкого автономного округа, среднесписочная численность работников которых составляет не менее 50 человек и которым установлена квота для приема на работу инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ненецкого автономного округа (далее – контролируемые лица).

9. Объектом регионального государственного контроля (надзора) является деятельность, действия (бездействие) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, установленные Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», законом Ненецкого автономного округа от 16.04.2014 № 14-оз «О квоте для приема на работу инвалидов на территории Ненецкого автономного округа» (далее – объекты государственного контроля (надзора)).

10. Департаментом, в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора), ведется учет объектов регионального государственного контроля (надзора) посредством внесения их в перечень объектов регионального государственного контроля (надзора), размещаемого на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

Перечень объектов регионального государственного контроля (надзора) (далее – перечень объектов) ведется уполномоченными должностными лицами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка в электронном виде, а также посредством федеральных или региональных информационных систем (при их наличии), в том числе, путем получения сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

11. В целях формирования перечня объектов используется информация из:

1) поступающих в Департамент обращений граждан, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

2) сведений, представленных казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Центр занятости населения» (далее – Центр занятости населения);

3) информации, предоставляемой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при обращении в Центр занятости населения за предоставлением государственной услуги по содействию работодателям в подборе необходимых работников;

4) информации, размещаемой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в информационно-аналитической системе Общероссийская база вакансий «Работа в России».

12. При сборе, обработке, анализе и учете сведений о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях для целей их учета Департаментом используется информация, представляемая в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, соглашениями о взаимодействии, в рамках межведомственного взаимодействия, по средствам информационных запросов, а также общедоступная информация.

13. В перечне объектов регионального государственного контроля указывается:

1) наименование юридического лица;

2) ИНН, ОГРН юридического лица и индивидуального предпринимателя;

3) адрес местонахождения юридического лица и индивидуального предпринимателя;

4) среднесписочная численность работников;

5) сведения об отнесении юридического лица и индивидуального предпринимателя к категории риска причинения вреда (ущерба) (далее – категория риска).

14. Актуализация информации об объектах регионального государственного контроля (надзора), содержащейся в перечне, осуществляется по мере ее поступления в Департамент, но не реже одного раза в год.

15. При осуществлении учета объектов регионального государственного контроля (надзора) на юридические лица и индивидуальных предпринимателей не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

16. Порядок ведения перечня объектов устанавливается распоряжением Департамента.

Раздел III
Управление рисками
причинения вреда (ущерба) охраняемым
законом ценностям при осуществлении
государственного контроля (надзора)

17. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) применяется система оценки и управления рисками.

18. С учетом оценки тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения обязательных требований и вероятности несоблюдения обязательных требований Департамент при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) относит объект государственного контроля к одной из следующих категорий риска:

- 1) средний риск;
- 2) умеренный риск;
- 3) низкий риск.

19. Объект государственного контроля относятся к категории среднего риска, при наличии одного из следующих условий:

1) наличие вступившего в законную силу менее трех лет назад на дату принятия решения об отнесении к категории риска постановления о назначении административного наказания за совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 5.42 КоАП, вынесенного по составленному должностным лицом Департамента, уполномоченного на осуществление регионального государственного контроля (надзора), протоколу об административном правонарушении;

2) наличие вступившего в законную силу менее трех лет назад на дату принятия решения об отнесении к категории риска постановления о назначении административного наказания за совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 КоАП, вынесенного по составленному должностным лицом Департамента, уполномоченного на осуществление регионального государственного контроля (надзора), протоколу об административном правонарушении;

3) наличие вступившего в законную силу менее трех лет назад на дату принятия решения об отнесении к категории риска постановления о назначении административного наказания за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.7 КоАП, вынесенного по составленному должностным лицом Департамента, уполномоченного на осуществление регионального государственного контроля (надзора), протоколу об административном правонарушении.

20. Объект государственного контроля относятся к категории умеренного риска, при наличии одного из следующих условий:

а) на дату составления плана проведения плановых проверок на очередной календарный год имеется неоднократное (более трех раз в течении года, предшествующего составлению плана) непредставление в орган службы занятости информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая

информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов

б) в течение года, предшествующего дате составления плана проведения плановых проверок на очередной календарный год, имеется не исполненная в срок контролируемым лицом обязанность по представлению в Департамент уведомления об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, направленного в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 248-ФЗ, либо возражений на такое предостережение.

21. При отсутствии обстоятельств, позволяющих отнести контролируемых лиц к категориям среднего и умеренного рисков, контролируемые лица относятся к категории низкого риска.

22. В отношении объектов регионального государственного контроля (надзора), которые отнесены к категории среднего риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся один раз в 4 года.

23. В отношении объектов регионального государственного контроля (надзора), которые отнесены к категории умеренного риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся один раз в 6 лет.

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

Раздел IV

Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

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

26. Программа профилактики направлена на достижение следующих основных целей:

1) стимулирование добросовестного соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

27. Программа профилактики состоит из следующих разделов:

1) анализ текущего состояния осуществления регионального государственного контроля (надзора), описание текущего уровня развития профилактической деятельности Департамента, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики;

2) цели и задачи реализации программы профилактики рисков причинения вреда;

3) перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения;

4) показатели результативности и эффективности программы профилактики рисков причинения вреда.

28. Программа профилактики разрабатывается Департаментом и утверждается им в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям».

29. Утвержденная программа профилактики размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет».

30. Департамент вправе проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики.

31. Департаментом могут проводиться следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

32. Информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, предусмотренном статьей 46 Федерального закона № 248-ФЗ осуществляется Департаментом.

33. Обобщение правоприменительной практики проводится Департаментом для решения следующих задач:

- 1) обеспечение единых подходов к применению обязательных требований о региональном государственном контроле (надзоре);
- 2) выявление типичных нарушений обязательных требований, причин факторов и условий, способствующих возникновению указанных нарушений;
- 3) анализ случаев причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, выявление источников и факторов риска причинения вреда (ущерба);
- 4) подготовка предложений о внесении изменений в законодательство Российской Федерации о региональном государственном контроле (надзоре).

34. Департаментом ежегодно не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, по итогам обобщения правоприменительной практики составляется доклад, содержащий сведения о результатах осуществления регионального государственного контроля (надзора) (далее – доклад о правоприменительной практике).

35. Доклад о правоприменительной практике утверждается распоряжением Департамента и размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» не позднее 5 календарных дней со дня утверждения доклада.

36. В случае наличия 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.

37. Составление и оформление предостережения осуществляется должностным лицом Департамента по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом», не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Департаментом сведений о готовящихся нарушениях либо признаков нарушения обязательных требований.

38. Решение об объявлении предостережения принимается руководителем Департамента.

39. Предостережение направляется контролируемому лицу в порядке, установленном частями 4–5 статьи 21 и частью 3 статьи 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

40. Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Департамент возражение в отношении предостережения (далее – возражение).

41. Возражение должно содержать:

1) наименование контрольного (надзорного) органа, уполномоченного на осуществление вида контроля и направившего предостережение;

2) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

3) идентификационный номер налогоплательщика юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) дату и номер направленного предостережения;

5) дату получения предостережения;

6) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении готовящихся или возможных действий (бездействия), которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

7) способ получения ответа.

42. В случае необходимости контролируемое лицо прилагает к возражению документы, обосновывающие его доводы, либо их заверенные копии.

43. 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.

44. При поступлении возражения на предостережение, Департамент:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение возражения, в случае необходимости – с участием контролируемого лица;

2) при необходимости запрашивает документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных лиц;

3) по результатам рассмотрения возражения принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов контролируемого лица;

4) направляет письменный ответ по существу поставленных в возражении вопросов.

45. Департамент рассматривает возражение и по итогам рассмотрения направляет ответ контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражения.

46. По результатам рассмотрения возражений Департамент принимает одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении возражения и отмене предостережения;
- 2) об отказе в удовлетворении возражения.

47. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

48. При отсутствии возражений контролируемое лицо в указанный в предостережении срок направляет в Департамент уведомление об исполнении предостережения.

49. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

- 1) наименование контролируемого лица;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика – контролируемого лица;
- 3) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;
- 4) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

50. Консультирование осуществляется должностными лицами Департамента по обращениям контролируемых лиц по вопросам, связанным с организацией и осуществлением регионального государственного контроля (надзора).

51. Консультирование осуществляется без взимания платы.

52. Консультирование может осуществляться должностным лицом Департамента по телефону, посредством видео-конференц-связи (далее – ВКС), на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий.

53. Время консультирования не должно превышать 15 минут.

54. Личный прием контролируемых лиц проводится руководителем Департамента.

Информация о месте приема, а также об установленных для консультирования днях и часах размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет».

55. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом Департамента в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в случаях, если:

- 1) контролируемым лицом направлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от иных органов власти или лиц.

56. Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к осуществляемому виду регионального государственного контроля (надзора) контролируемому лицу даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы государственной власти или к соответствующим должностным лицам.

57. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Департамента, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия.

Информация, ставшая известной должностному лицу Департамента в ходе консультирования, не может использоваться Департаментом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Департамент осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

При проведении консультирования во время контрольных (надзорных) мероприятий запись о проведенной консультации отражается в Акте контрольного (надзорного) мероприятия.

58. При поступлении в течении календарного года пяти и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц, информация о результатах консультирования рассмотрения поставленных в обращениях вопросов осуществляется посредством ее размещения на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

59. Профилактический визит проводится должностным лицом Департамента в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования ВКС. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности, о соответствии его критериям риска, об основаниях и рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении контролируемого лица исходя из отнесения его к соответствующей категории риска.

60. В ходе профилактического визита должностным лицом Департамента, уполномоченным на осуществление регионального государственного контроля (надзора), осуществляется консультирование контролируемого лица (при необходимости).

61. В случае осуществления профилактического визита в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица, должностное лицо, уполномоченное на осуществление регионального государственного контроля (надзора), должно явиться в назначенные день и время по месту осуществления деятельности контролируемого лица.

62. В ходе профилактического визита должностным лицом Департамента, уполномоченным на осуществление регионального государственного контроля (надзора), осуществляется сбор сведений, необходимых для отнесения контролируемого лица к категориям риска, в том числе запрашиваются для ознакомления сведения, необходимые для отнесения контролируемого лица к категориям риска.

63. При проведении профилактического визита представление контролируемым лицом запрашиваемых должностным лицом Департамента сведений не является обязательным.

64. В случае осуществления профилактического визита путем использования ВКС должностное лицо Департамента, уполномоченное на осуществление регионального государственного контроля (надзора), осуществляет указанные действия посредством использования электронных каналов связи.

65. При проведении профилактического визита контролируемому лицу не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований.

Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

66. Если при проведении профилактического визита установлено, что контролируемое лицо представляет явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо Департамента незамедлительно направляет информацию об этом в форме отчета о проведенном профилактическом визите руководителю Департамента для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

67. Обязательные профилактические визиты в отношении контролируемых лиц не проводятся.

Раздел V

Осуществление государственного контроля (надзора)

68. Региональный государственный контроль (надзор) Департамент осуществляет в виде плановых и внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий.

69. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся Департаментом на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, формируемого Департаментом и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

70. 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».

71. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия должностным лицом Департамента, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, принимается решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

72. В решении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ, а также содержится перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при осуществлении государственного контроля (надзора).

73. Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия оформляется Департаментом по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

74. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется Департаментом посредством проведения следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- 1) документарная проверка;
- 2) выездная проверка;
- 3) наблюдение за соблюдением обязательных требований;

75. В ходе документарной проверки должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора), могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

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

76. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Департаментом контролируемому лицу требования о представлении необходимых для рассмотрения в ходе документарной проверки документов до момента представления указанных в требовании документов в Департамент, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Департамента о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Департамент.

77. Документарная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1–5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

78. В ходе выездной проверки должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора), могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

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

79. Выездная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1–5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

81. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

82. Должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора), производится наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) в соответствии со статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

83. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) производится без взаимодействия с контролируемым лицом.

84. Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направляются уполномоченному должностному лицу Департамента для принятия решений в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ.

85. Внеплановый региональный государственный контроль (надзор) осуществляется Департаментом посредством проведения следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- 1) документарная проверка;
- 2) выездная проверка.

86. В ходе документарной проверки должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора), могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

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

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

88. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Департаментом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Департамент, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Департамента о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Департамент.

89. В ходе внеплановой выездной проверки должностными лицами Департамента уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора) могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

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

90. Внеплановую выездную проверку допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

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

92. В случае если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Департамента, указанное в пункте 4 настоящего Положения, уполномоченное на проведение внеплановой выездной проверки, составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Департамент в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких контролируемых лиц плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления контролируемого лица.

93. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

94. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3–6 части 1, часть 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

95. Индивидуальный предприниматель или гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Департамент информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случае введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части, а также в случае применения к такому контролируемому лицу административного ареста и избрания в отношении его меры пресечения в виде подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста. Проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится Департаментом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для такого обращения индивидуального предпринимателя или гражданина.

96. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) специальные режимы государственного контроля (надзора), предусмотренные главой 18 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, не применяются.

Раздел VI

Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

97. Должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора), по окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее – акт), в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

98. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания его проведения.

99. 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.

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

101. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

102. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований

должностные лица Департамента, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля (надзора), после оформления акта выдают контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения.

103. Требования к форме предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований утверждаются приказом Департамента.

104. Должностное лицо Департамента, уполномоченное на проведение регионального государственного контроля (надзора), в случае выявления нарушений обязательных требований:

1) возбуждает дело об административном правонарушении и составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 5.42 КоАП, об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.7 КоАП;

2) извещает контролируемое лицо (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, по электронной почте), в отношении которого осуществляется возбуждение дела об административном правонарушении, о наличии события административного правонарушения, дате и месте составления протокола об административном правонарушении;

3) представляет протокол об административном правонарушении на подпись контролируемому лицу, в отношении которого осуществляется возбуждение дела об административном правонарушении;

4) вносит в протокол об административном правонарушении при отказе контролируемого лица от подписания соответствующую запись;

5) в случае неявки контролируемого лица направляет ему в течение 3 рабочих дней (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте) копию протокола об административном правонарушении;

6) направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении протокол об административном правонарушении в суд общей юрисдикции для рассмотрения дела об административном правонарушении;

7) направляет объяснения или замечания по содержанию протокола об административном правонарушении в случае их поступления от контролируемого, в отношении которого осуществляется возбуждение дела об административном правонарушении, в установленном порядке в суд общей юрисдикции, в производстве которого находится дело об административном правонарушении;

8) приобщает копию протокола об административном правонарушении к материалам проверки;

9) в случае неисполнения предписания, выданного по результатам проверки, после истечения срока исполнения предписания составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 КоАП, и направляет его в суд общей юрисдикции для рассмотрения дела об административном правонарушении.

105. В случае если контролируемое лицо устранило выявленные в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия нарушения обязательных требований до возбуждения должностными лицами Департамента дела об административном правонарушении, и если выданное предписание

об устранении нарушений обязательных требований исполнено надлежащим образом, то меры, предусмотренные пунктом 3 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ (в части административных правонарушений), не принимаются.

Раздел VII Досудебный порядок подачи жалобы

106. Контролируемое лицо вправе обжаловать решения контрольного (надзорного) органа, действия (бездействия) его должностных лиц в порядке, предусмотренном статьями 39–43 Федерального закона № 248-ФЗ.

107. При обжаловании решений, принятых должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора), жалоба рассматривается руководителем Департамента.

108. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

Приложение 2
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 11.10.2021 № 247-п
«Об утверждении Положения
о региональном государственном
контроле (надзоре) за приемом
на работу инвалидов в пределах
установленной квоты»

**Перечень
индикаторов риска нарушения
обязательных требований при осуществлении
регионального государственного контроля (надзора)
за приемом на работу инвалидов в пределах
установленной квоты**

№ п/п	Индикатор риска нарушения обязательных требований	Источники сведений о возможных нарушениях обязательных требований
1	2	3
1	Поступление в Департамент информации и (или) документов, свидетельствующих о несоблюдении юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем обязательных требований законодательства в области занятости населения и квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов	Обращения граждан (юридических лиц/индивидуальных предпринимателей), поступающие в Департамент, обзор сведений, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
2	Непредставление или несвоевременное представление юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем в органы службы занятости населения Ненецкого автономного округа сведений о выполнении квоты для приема на работу инвалидов за 2 и более месяцев в течение предшествующих 12 месяцев	Регистры получателей государственных услуг в сфере занятости населения
3	Отсутствие информации о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов	Регистры получателей государственных услуг в сфере занятости населения

1	2	3
	за 2 и более месяцев в течение предшествующих 12 месяцев	
4	Непредставление юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем в центр занятости информации об утвержденном локальном нормативном акте, содержащем сведения о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов за 2 и более месяцев в течение предшествующих 12 месяцев	Регистры получателей государственных услуг в сфере занятости населения

Приложение 3
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 11.10.2021 № 247-п
«Об утверждении Положения
о региональном государственном
контроле (надзоре) за приемом
на работу инвалидов в пределах
установленной квоты»

**Ключевой показатель
и его целевые значения, индикативные показатели регионального
государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов**

№ п/п	Наименование показателя	Целевые значения показателей
1	2	3
Ключевой показатель		
1.	Доля созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства инвалидов юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проведены плановые проверки и внеплановые проверки по исполнению выданных предписаний	не менее 99%
Индикативные показатели		
1.	Доля устраненных нарушений обязательных требований в области квотирования рабочих мест для инвалидов	100%

1	2	3
2.	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	0%
3.	Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными	0%
4.	Отношение суммы взысканных административных штрафов к общей сумме наложенных административных штрафов	100%
