



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

3833 18.04.20 18

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)

ПРИКАЗ

Об утверждении порядка оформления и содержания заданий на проведение уполномоченными должностными лицами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и оформления результатов таких мероприятий

г. Ханты-Мансийск
« 11 » апреля 2018 г.

№ 03 -нп

В соответствии с частью 4 статьи 8.3. Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок оформления и содержание заданий на проведение уполномоченными должностными лицами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и оформления результатов таких мероприятий (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента



С.А. Давиденко

Приложение
к приказу Департамента
социального развития
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от «11» апреля 2018 г. № 03-нп

**Порядок
оформления и содержание заданий на проведение мероприятий
уполномоченными должностными лицами Департамента социального
развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на
проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и
оформления результатов таких мероприятий**

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает требования к оформлению и содержанию заданий на проведение мероприятий уполномоченными должностными лицами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и оформлению результатов таких мероприятий (далее – Порядок) при осуществлении регионального контроля (надзора) в сфере социального обслуживания, в том числе за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и предоставляемых услуг на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в пределах компетенции.

1.2. В рамках мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями Департамент проводит наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации, предусмотренной статьей 13 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

**II. Оформление и содержание заданий на проведение мероприятий по
контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями**

2.1. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (далее – задание) оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. Задание утверждается директором Департамента или лицом, исполняющим его обязанности и регистрируется в журнале выдачи заданий на проведение мероприятий по контролю уполномоченными лицами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – журнал) ведение которого осуществляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.3. Задание содержит:

- а) номер задания;
- б) наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- в) дату выдачи и место;
- г) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, выдавшего задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, участвующего в его проведении;
- д) цель проведения мероприятия;
- е) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получающего задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, участвующего в его проведении;
- ж) наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- з) вид объекта;
- и) место проведения мероприятия;
- к) сведения о принадлежности объекта и праве, на котором объект принадлежит правообладателю (при наличии);
- л) даты начала и окончания исполнения задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

III. Оформление результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.1. По результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями уполномоченными должностными лицами Департамента составляется акт проведенных мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – акт) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.2. Акт оформляется в течение 3 рабочих дней с даты окончания мероприятий по контролю.

3.3. В акте указываются:

- а) дата, время и место составления акта (город);
- б) номер акта;
- в) место проведения мероприятий по контролю;
- г) дата и номер задания;
- д) наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- е) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которых проведены мероприятия по контролю, ИНН;
- д) даты начала и окончания мероприятий по контролю;
- е) фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченных должностных лиц Департамента, проводивших мероприятия по контролю;
- ж) выявленные (при наличии) нарушения обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, с указанием вида и характера нарушений;
- з) перечень прилагаемых к акту материалов и документов, связанных с результатами мероприятий по контролю;
- и) подписи уполномоченных должностных лиц Департамента, проводивших мероприятия по контролю.

IV. Меры, принимаемые по фактам выявленных нарушений законодательства

4.1. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уполномоченные должностные лица Департамента принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также представляют в письменной форме директору Департамента, или лицу, исполняющему его обязанности, информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ).

4.2. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, Департамент направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

4.3. Результаты проведенных мероприятий уполномоченными должностными лицами Департамента по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями фиксируются в журнале.

Приложение 1
к порядку оформления и содержания
заданий на проведение
уполномоченными должностными лицами
Департамента социального развития
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями,
и оформления результатов таких мероприятий

Задание № _____
на проведение _____
(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

_____ 20__ г.
(наименование города) (дата выдачи)

(наименование должности должностного лица, выдавшего задание)

(фамилия, имя, отчество должностного лица)

в соответствии со ст. 8.3. Федерального закона от 26 декабря 2008 года
№ 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)
и муниципального контроля», в целях

(указать цель проведения мероприятия)

поручил должностному лицу контрольного органа _____

(должность, ФИО должностного лица, получающего задание)

осуществить мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями, а именно:

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

в отношении объекта _____
(вид объекта)

расположенного: _____
(место проведения мероприятия)

принадлежащего _____
(сведения о принадлежности объекта и праве, на котором объект
принадлежит правообладателю (при наличии))

Дата начала проведения мероприятий по контролю: «_» ____ 20__ г.

Дата окончания проведения мероприятий по контролю: «_» __ 20_ г.

Утверждаю: _____ М.П.

Приложение 2
к порядку оформления и содержания
заданий на проведение
уполномоченными должностными лицами
Департамента социального развития
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями,
и оформления результатов таких мероприятий

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)**

_____ (место составления акта)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

Акт
проведенных мероприятий
по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями № ____

Место проведения мероприятий по контролю: _____

На основании задания, утвержденного директором Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от « ____ » _____ 20__ года № ____ проведены мероприятия по контролю

_____ (наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями) в отношении

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которых проведены мероприятия по контролю, ИНН)

Дата начала проведения мероприятий по контролю: « __ » _____ 20__ г.

Дата окончания проведения мероприятий по контролю: « __ » _____ 20__ г.

Уполномоченные должностные лица, проводившие мероприятия по контролю:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), уполномоченных должностных лиц
Департамента)

должность должностных лиц, проводивших мероприятия по контролю

Выявлены/не выявлены нарушения обязательных требований,
установленных нормативными правовыми актами:

(с указанием вида и характера нарушений (при наличии))

Перечень прилагаемых к акту материалов и документов, связанных с
результатами мероприятий по контролю:

(подписи уполномоченных
должностных лиц, Департамента,
проводивших мероприятий по контролю)

(расшифровка подписи)

