ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 сентября 2021 г. N 1498-ПП

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О РЕГИОНАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ

КОНТРОЛЕ (НАДЗОРЕ) В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Правительства Москвы от 23.12.2021 [N 2169-ПП](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=MLAW&n=218210&date=09.06.2022&dst=100028&field=134),  от 15.02.2022 [N 173-ПП](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=MLAW&n=218951&date=09.06.2022&dst=100027&field=134)) |  |

В соответствии с Федеральным [законом](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=389501&date=09.06.2022) от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", Федеральным [законом](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=386985&date=09.06.2022&dst=100094&field=134) от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", [Законом](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=MLAW&n=190022&date=09.06.2022) города Москвы от 9 июля 2008 г. N 34 "О социальном обслуживании населения и социальной помощи в городе Москве" Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить [Положение](#Par36) о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере социального обслуживания (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. [Постановление](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=MLAW&n=203842&date=09.06.2022) Правительства Москвы от 26 декабря 2014 г. N 830-ПП "Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в городе Москве".

2.2. [Постановление](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=MLAW&n=203841&date=09.06.2022) Правительства Москвы от 17 ноября 2015 г. N 754-ПП "Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в городе Москве".

2.3. [Постановление](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=MLAW&n=175148&date=09.06.2022) Правительства Москвы от 19 декабря 2016 г. N 890-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 17 ноября 2015 г. N 754-ПП".

2.4. [Постановление](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=MLAW&n=177937&date=09.06.2022) Правительства Москвы от 28 апреля 2017 г. N 242-ПП "О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2014 г. N 830-ПП и от 17 ноября 2015 г. N 754-ПП".

2.5. [Постановление](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=MLAW&n=180812&date=09.06.2022) Правительства Москвы от 10 октября 2017 г. N 750-ПП "О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2014 г. N 830-ПП и от 17 ноября 2015 г. N 754-ПП".

2.6. [Постановление](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=MLAW&n=203800&date=09.06.2022) Правительства Москвы от 13 мая 2020 г. N 555-ПП "О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2014 г. N 830-ПП и от 17 ноября 2015 г. N 754-ПП".

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 г.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам социального развития Ракову А.В.

Мэр Москвы

С.С. Собянин

Приложение

к постановлению Правительства

Москвы

от 28 сентября 2021 г. N 1498-ПП

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕГИОНАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ (НАДЗОРЕ) В СФЕРЕ

СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Правительства Москвы от 23.12.2021 [N 2169-ПП](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=MLAW&n=218210&date=09.06.2022&dst=100029&field=134),  от 15.02.2022 [N 173-ПП](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=MLAW&n=218951&date=09.06.2022&dst=100028&field=134)) |  |

1. Общие положения

1.1. Положение о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере социального обслуживания (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания.

1.2. 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, включенных в установленном порядке в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы (далее - контролируемые лица), осуществляющих социальное обслуживание, требований Федерального [закона](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=386985&date=09.06.2022) от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (далее также - Федеральный [закон](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=205775&date=09.06.2022) N 442-ФЗ), других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, регулирующих правоотношения в сфере социального обслуживания, исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий (далее - обязательные требования).

1.3. Региональный государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания (далее - региональный контроль) осуществляется Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы (далее - Департамент).

1.4. Департамент при осуществлении регионального контроля проводит профилактические мероприятия и контрольные (надзорные) мероприятия из числа предусмотренных Федеральным [законом](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=389501&date=09.06.2022) от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее также - Федеральный [закон](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=389501&date=09.06.2022) N 248-ФЗ) и указанных в настоящем Положении.

1.5. Правовые основания осуществления регионального контроля:

1.5.1. [Кодекс](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=417876&date=09.06.2022) Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.5.2. Градостроительный [кодекс](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=416268&date=09.06.2022) Российской Федерации.

1.5.3. Федеральный [закон](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=394335&date=09.06.2022) от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

1.5.4. Федеральный [закон](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=314820&date=09.06.2022) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.5.5. Федеральный [закон](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=148719&date=09.06.2022) от 30 декабря 2009 г. N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений".

1.5.6. Федеральный [закон](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=386985&date=09.06.2022) от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

1.5.7. Федеральный [закон](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=389501&date=09.06.2022) от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

1.5.8. Федеральный [закон](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=414889&date=09.06.2022) от 31 июля 2020 г. N 247-ФЗ "Об обязательных требованиях в Российской Федерации".

1.5.9. [Постановление](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=415632&date=09.06.2022) Правительства Российской Федерации от 24 мая 2014 г. N 481 "О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей".

1.5.10. [Постановление](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=293720&date=09.06.2022) Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. N 1239 "Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - постановление Правительства Российской Федерации N 1239).

1.5.11. [Постановление](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=397387&date=09.06.2022) Правительства Российской Федерации от 22 октября 2020 г. N 1722 "О размещении и актуализации на официальных сайтах органов государственной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор), предоставление лицензий и иных разрешений, аккредитацию, перечней нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования".

1.5.12. [Постановление](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=370512&date=09.06.2022) Правительства Российской Федерации от 7 декабря 2020 г. N 2041 "Об утверждении требований к подготовке докладов о видах государственного контроля (надзора), муниципального контроля и сводного доклада о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле в Российской Федерации".

1.5.13. [Постановление](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=396073&date=09.06.2022) Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. N 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" (далее - постановление Правительства Российской Федерации N 2428).

1.5.14. [Постановление](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=416560&date=09.06.2022) Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 г. N 338 "О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля".

1.5.15. [Постановление](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=385390&date=09.06.2022) Правительства Российской Федерации от 28 мая 2021 г. N 815 "Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", и о признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 4 июля 2020 г. N 985".

1.5.16. [Постановление](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=388492&date=09.06.2022) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. N 990 "Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям".

1.5.17. [Распоряжение](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=415672&date=09.06.2022) Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. N 724-р.

1.5.18. [Распоряжение](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=394545&date=09.06.2022) Правительства Российской Федерации от 31 января 2017 г. N 147-р.

1.5.19. [Приказ](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=411781&date=09.06.2022) Генерального прокурора Российской Федерации от 2 июня 2021 г. N 294 "О реализации Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - приказ Генерального прокурора Российской Федерации N 294).

1.5.20. [Приказ](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=376281&date=09.06.2022) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 г. N 874н "О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг".

1.5.21. [Приказ](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=376279&date=09.06.2022) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2014 г. N 886н "Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об этом поставщике (в том числе содержания указанной информации и формы ее предоставления)" (далее - приказ Минтруда России N 886н).

1.5.22. [Приказ](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=355461&date=09.06.2022) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. N 940н "Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений".

1.5.23. [Приказ](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=186159&date=09.06.2022) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи".

1.5.24. [Приказ](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=403777&date=09.06.2022) Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 г. N 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом" (далее - приказ Министерства экономического развития Российской Федерации N 151).

1.5.25. [Кодекс](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=MLAW&n=215241&date=09.06.2022) города Москвы об административных правонарушениях.

1.5.26. [Закон](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=MLAW&n=191497&date=09.06.2022) города Москвы от 17 января 2001 г. N 3 "Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и иных маломобильных граждан к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур города Москвы".

1.5.27. [Закон](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=MLAW&n=190022&date=09.06.2022) города Москвы от 9 июля 2008 г. N 34 "О социальном обслуживании населения и социальной помощи в городе Москве".

1.5.28. [Постановление](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=MLAW&n=219183&date=09.06.2022) Правительства Москвы от 26 декабря 2014 г. N 829-ПП "О социальном обслуживании граждан в городе Москве".

1.5.29. [Постановление](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=MLAW&n=166294&date=09.06.2022) Правительства Москвы от 26 декабря 2014 г. N 827-ПП "Об утверждении дополнительного перечня категорий граждан, имеющих право на бесплатное предоставление социальных услуг в городе Москве по формам социального обслуживания, установленным федеральным законодательством".

1.5.30. [Постановление](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=MLAW&n=219016&date=09.06.2022) Правительства Москвы от 8 сентября 2015 г. N 566-ПП "Об утверждении Положения о Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы".

1.5.31. [Постановление](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=MLAW&n=219774&date=09.06.2022) Правительства Москвы от 26 декабря 2019 г. N 1849-ПП "О мерах по осуществлению контрольной (надзорной) деятельности в городе Москве".

(в ред. [постановления](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=MLAW&n=218210&date=09.06.2022&dst=100029&field=134) Правительства Москвы от 23.12.2021 N 2169-ПП)

1.5.32. [Постановление](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=MLAW&n=209798&date=09.06.2022) Правительства Москвы от 25 декабря 2020 г. N 2384-ПП "О государственной информационной системе "Цифровая платформа взаимодействия бизнеса и контрольных (надзорных) органов "Открытый контроль".

1.6. Должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление регионального контроля являются:

1.6.1. Руководитель Департамента.

1.6.2. Первые заместители руководителя Департамента, заместители руководителя Департамента, должностными регламентами которых предусмотрены полномочия по осуществлению регионального контроля.

1.6.3. Руководители структурных подразделений Департамента и их заместители, должностными регламентами которых предусмотрены полномочия по осуществлению регионального контроля.

1.6.4. Иные государственные гражданские служащие Департамента, должностными регламентами которых предусмотрены полномочия по осуществлению регионального контроля.

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

1.8. Права и обязанности должностных лиц Департамента:

1.8.1. Должностные лица Департамента при проведении контрольного (надзорного), профилактического мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий имеют право:

1.8.1.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решениями Департамента о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) объекты контроля.

1.8.1.2. 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.

1.8.1.3. Требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки.

1.8.1.4. Составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия.

1.8.1.5. Выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения.

1.8.1.6. Знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного (надзорного) мероприятия.

1.8.1.7. Совершать иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы.

1.8.2. Должностные лица Департамента обязаны:

1.8.2.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство города Москвы, права и законные интересы контролируемых лиц.

1.8.2.2. Своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в сфере социального обслуживания, принимать меры по обеспечению исполнения решений Департамента вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

1.8.2.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия и совершать контрольные (надзорные) действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами.

1.8.2.4. Не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в городе Москве при проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами).

1.8.2.5. Предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету регионального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным [законом](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=389501&date=09.06.2022) N 248-ФЗ.

1.8.2.6. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

1.8.2.7. Не допускать при проведении контрольных (надзорных) мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций.

1.8.2.8. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

1.8.2.9. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни и здоровья получателей социальных услуг (далее - охраняемые законом ценности), а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу.

1.8.2.10. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8.2.11. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий и совершения контрольных (надзорных) действий, сроки профилактических мероприятий.

1.8.2.12. Не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы, а также имеющиеся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

1.8.3. Должностные лица Департамента не вправе:

1.8.3.1. Оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям Департамента.

1.8.3.2. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия, не предусмотренные решениями (приказами) Департамента.

1.8.3.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

1.8.3.4. Требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов.

1.8.3.5. Требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом в Департамент или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

1.8.3.6. Распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления регионального контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.8.3.7. Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

1.8.3.8. Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) действий.

1.8.3.9. Превышать установленные сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

1.8.3.10. Препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено законодательством Российской Федерации и эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

1.9. Права и обязанности контролируемых лиц:

1.9.1. Права и обязанности контролируемых лиц, возникающие в связи с организацией и осуществлением регионального контроля, устанавливаются Федеральным [законом](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=389501&date=09.06.2022) N 248-ФЗ.

1.9.2. Взаимодействие контролируемого лица с Департаментом, защита прав и законных интересов контролируемого лица могут осуществляться лично (если контролируемым лицом является гражданин) или через представителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В качестве представителей контролируемого лица могут выступать законные представители граждан, законные представители организаций, уполномоченные представители. Полномочия представителя контролируемого лица должны быть подтверждены соответствующей доверенностью, распорядительным документом организации или иным документом, оформленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9.3. Контролируемое лицо при осуществлении регионального контроля имеет право:

1.9.3.1. Присутствовать при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, давать пояснения по вопросам их проведения, за исключением мероприятий, при проведении которых не осуществляется взаимодействие должностных лиц Департамента с контролируемыми лицами.

1.9.3.2. Получать от Департамента, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия и предоставление которой предусмотрено федеральными законами, законами города Москвы.

1.9.3.3. Получать от Департамента информацию о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе в случае проведения указанного мероприятия по требованию прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина в связи с поступившими в органы прокуратуры материалами и обращениями, за исключением сведений, составляющих охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

1.9.3.4. Знакомиться с результатами контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, сообщать Департаменту о своем согласии или несогласии с ними.

1.9.3.5. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента, решения (приказы) Департамента, повлекшие за собой нарушение прав контролируемых лиц при осуществлении регионального контроля, в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9.3.6. Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественных представителей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в городе Москве к участию в проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие Департамента с контролируемыми лицами).

1.9.4. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации в Департамент о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия контрольные (надзорные) мероприятия проводятся, поскольку оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, в случае если контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

1.10. Объекты регионального контроля:

1.10.1. Объектами регионального контроля (далее - объекты контроля) являются:

1.10.1.1. Деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие).

1.10.1.2. Результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования.

1.10.1.3. Здания, помещения, сооружения, территории, оборудование, предметы, транспортные средства, материалы и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются, к которым предъявляются обязательные требования.

1.10.2. Департамент обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления регионального контроля посредством внесения сведений в Государственную информационную систему "Цифровая платформа взаимодействия бизнеса и контрольных (надзорных) органов "Открытый контроль" (далее - ГИС "Открытый контроль").

1.11. Порядок обмена информацией и документами при проведении профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий:

1.11.1. Обмен информацией и документами между Департаментом и контролируемым лицом о совершаемых ими действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным [законом](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=389501&date=09.06.2022) N 248-ФЗ, посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также посредством ГИС "Открытый контроль", иных средств связи.

1.11.2. Для целей информирования контролируемого лица Департаментом может использоваться адрес электронной почты контролируемого лица, сведения о котором были представлены при вступлении в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы.

1.11.3. Документы, направляемые контролируемым лицом в Департамент в электронном виде, могут быть подписаны:

1.11.3.1. Простой электронной подписью.

1.11.3.2. Простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации.

1.11.3.3. Усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных Федеральным [законом](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=389501&date=09.06.2022) N 248-ФЗ.

1.11.4. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Департамент, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым

законом ценностям при осуществлении регионального контроля

2.1. Система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям:

2.1.1. Региональный контроль осуществляется на основе системы оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, определяющей выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание, интенсивность и результаты.

2.1.2. При осуществлении регионального контроля объекты контроля относятся к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - категории риска):

2.1.2.1. Высокий риск.

2.1.2.2. Средний риск.

2.1.2.3. Низкий риск.

2.1.3. При отнесении объектов контроля к категориям риска, применении критериев риска Департаментом используются сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах, и иные сведения об объектах контроля, в том числе из открытых источников данных.

2.1.4. При рассмотрении Департаментом сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в том числе в обращениях граждан, Департаментом проводятся мероприятия, направленные на оценку достоверности полученных сведений, после чего категория риска объекта контроля пересматривается или подтверждается.

2.1.5. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска осуществляются без взаимодействия с контролируемыми лицами.

2.1.6. Для первоначального присвоения категорий риска при первичных мероприятиях проводится выездное обследование.

2.1.7. Перечень объектов контроля с присвоенными категориями риска ежегодно утверждается Департаментом и размещается до 1 декабря текущего года в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Мэра и Правительства Москвы по адресу: www.mos.ru/dszn, официальном сайте Департамента https://dszn.ru, ГИС "Открытый контроль".

2.2. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска:

2.2.1. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется на основании сопоставления их характеристик с критериями отнесения объектов контроля к категориям риска.

2.2.2. Категория риска объекта контроля может быть изменена по результатам проведенных Департаментом контрольных (надзорных) мероприятий, профилактических мероприятий.

2.2.3. Департамент в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

2.2.4. К высокой категории риска относятся объекты контроля, связанные с предоставлением социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, предоставлением социальных услуг на дому, на которых в ходе последнего планового контрольного (надзорного) мероприятия выявлены нарушения соблюдения обязательных требований.

2.2.5. В отношении объектов контроля, которым присвоена высокая категория риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся с периодичностью один раз в два года.

2.2.6. К средней категории риска относятся объекты контроля, связанные с предоставлением социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, предоставлением социальных услуг на дому, на которых в ходе последнего планового контрольного (надзорного) мероприятия не выявлены нарушения соблюдения обязательных требований.

2.2.7. В отношении объектов контроля, которым присвоена средняя категория риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся с периодичностью один раз в три года.

2.2.8. Объекты контроля, связанные с предоставлением социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, относятся к низкой категории риска.

2.2.9. В отношении объектов контроля, которым присвоена низкая категория риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

2.2.10. Учет рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении контрольных (надзорных) мероприятий осуществляется Департаментом в информационных системах государственного контроля (надзора), в том числе ГИС "Открытый контроль".

2.3. Индикаторы риска нарушения обязательных требований в сфере социального обслуживания:

2.3.1. При осуществлении регионального контроля устанавливаются следующие индикаторы риска нарушения обязательных требований:

2.3.1.1. Наличие обращений от получателей социальных услуг, а также граждан и организаций о нарушении обязательных требований.

2.3.1.2. Наличие информации о непредставлении в срок, установленный в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований, уведомления о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований.

2.3.1.3. Наличие в уведомлении о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований, в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований сведений о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований в неполном объеме.

2.3.2. Выявление индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляется без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым

законом ценностям

3.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики) путем проведения профилактических мероприятий.

3.2. Программа профилактики утверждается Департаментом в срок до 20 декабря года, предшествующего году проведения профилактических мероприятий, в отношении контролируемых лиц, входящих в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы, вне зависимости от форм предоставления социальных услуг и размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Мэра и Правительства Москвы по адресу: www.mos.ru/dszn, официальном сайте Департамента https://dszn.ru, ГИС "Открытый контроль" в срок не позднее 5 календарных дней со дня утверждения.

3.3. В целях устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований, Департаментом проводятся следующие профилактические мероприятия:

3.3.1. Информирование.

3.3.2. Обобщение правоприменительной практики.

3.3.3. Объявление предостережения.

3.3.4. Консультирование.

3.3.5. Профилактический визит.

3.3.6. Самообследование.

3.4. Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

3.5. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, уполномоченное должностное лицо Департамента, осуществляющее профилактическое мероприятие, незамедлительно направляет информацию об этом заместителю руководителя Департамента для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

3.6. Информирование:

3.6.1. Информирование осуществляется посредством размещения и поддерживания в актуальном состоянии сведений, предусмотренных [статьей 46](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=389501&date=09.06.2022&dst=100509&field=134) Федерального закона N 248-ФЗ, на официальном сайте Мэра и Правительства Москвы www.mos.ru/dszn, официальном сайте Департамента https://dszn.ru, через личные кабинеты контролируемых лиц ГИС "Открытый контроль" и в иных формах.

3.6.2. Департамент обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии:

3.6.2.1. Тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального контроля.

3.6.2.2. Сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу.

3.6.2.3. Перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции.

3.6.2.4. Утвержденные проверочные листы в формате, допускающем их использование для самообследования.

3.6.2.5. Руководства по соблюдению обязательных требований.

3.6.2.6. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска.

3.6.2.7. Перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, с указанием категории риска.

3.6.2.8. Программу профилактики и план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий Департамента.

3.6.2.9. Исчерпывающий перечень сведений (документов), которые запрашиваются Департаментом у контролируемого лица.

3.6.2.10. Сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.6.2.11. Сведения о порядке досудебного обжалования решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц.

3.6.2.12. Доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики Департамента.

3.6.2.13. Доклады о региональном контроле.

3.6.2.14. Информацию о способах и процедуре самообследования, в том числе методические рекомендации по проведению самообследования и подготовке декларации соблюдения обязательных требований, и информацию о декларациях соблюдения обязательных требований, представленных контролируемыми лицами.

3.7. Обобщение правоприменительной практики:

3.7.1. Департамент ежегодно по итогам обобщения правоприменительной практики подготавливает доклад, содержащий результаты осуществления регионального контроля (далее - доклад о правоприменительной практике). Доклад о правоприменительной практике готовится не позднее 15 марта года, следующего за отчетным.

(в ред. [постановления](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=MLAW&n=218951&date=09.06.2022&dst=100028&field=134) Правительства Москвы от 15.02.2022 N 173-ПП)

3.7.2. Доклад о правоприменительной практике утверждается Департаментом и размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Мэра и Правительства Москвы по адресу: www.mos.ru/dszn, на официальном сайте Департамента https://dszn.ru, ГИС "Открытый контроль" в срок не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения доклада.

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

3.7.3.1. Обеспечения единообразных подходов к применению Департаментом и его должностными лицами обязательных требований.

3.7.3.2. Выявления типичных нарушений обязательных требований, причин, факторов и условий, способствующих возникновению указанных нарушений.

3.7.3.3. Анализа случаев причинения вреда (ущерба) или угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, выявления источников и факторов риска причинения вреда (ущерба).

3.7.3.4. Подготовки предложений об актуализации обязательных требований, а также предложений о внесении изменений в законодательство Российской Федерации, законодательство города Москвы о региональном контроле.

3.8. Объявление предостережения:

3.8.1. 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 охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения им вреда, Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения сведений о готовящихся нарушениях либо признаках нарушения обязательных требований направляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.8.2. В предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) указываются:

3.8.2.1. Дата и номер предостережения.

3.8.2.2. Наименование контролируемого лица.

3.8.2.3. Указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования.

3.8.2.4. Информация о том, какие действия (бездействие) контролируемого лица приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

3.8.2.5. Предложение контролируемому лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.8.2.6. Предложение контролируемому лицу направить уведомление о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований (далее - уведомление об исполнении предостережения) в Департамент.

3.8.3. Предостережение не может содержать требования о предоставлении контролируемому лицу сведений и документов.

3.8.4. Предостережение направляется Департаментом контролируемому лицу в порядке, предусмотренном [пунктами 1.11.1](#Par140) и [1.11.2](#Par141) настоящего Положения.

3.8.5. Контролируемое лицо вправе подать в Департамент возражение в отношении указанного предостережения в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения им предостережения в порядке, предусмотренном [пунктами 1.11.1](#Par140) и [1.11.2](#Par141) настоящего Положения.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается. Поступившее в Департамент возражение по тем же основаниям подлежит оставлению без рассмотрения.

3.8.6. В возражении указываются:

3.8.6.1. Наименование контролируемого лица (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество для физического лица и индивидуального предпринимателя (при наличии).

3.8.6.2. Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

3.8.6.3. Дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица.

3.8.6.4. Обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

3.8.7. Департамент рассматривает возражение и в срок не позднее 20 рабочих дней со дня получения возражения информирует об итогах рассмотрения контролируемое лицо. Результаты рассмотрения возражений используются для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований.

3.8.8. При отсутствии возражений контролируемое лицо в срок не позднее 60 рабочих дней со дня получения предостережения направляет в Департамент уведомление об исполнении предостережения в порядке, предусмотренном [пунктами 1.11.1](#Par140) и [1.11.2](#Par141) настоящего Положения.

3.8.9. В уведомлении об исполнении предостережения указываются следующие сведения:

3.8.9.1. Наименование контролируемого лица.

3.8.9.2. Идентификационный номер налогоплательщика контролируемого лица.

3.8.9.3. Дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица.

3.8.9.4. Сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.8.10. Уведомление направляется контролируемым лицом в порядке, предусмотренном [пунктами 1.11.1](#Par140) и [1.11.2](#Par141) настоящего Положения.

3.8.11. Департамент осуществляет учет объявленных предостережений, возражений на предостережения, уведомлений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

3.9. Консультирование:

3.9.1. Консультирование контролируемых лиц Департаментом осуществляется без взимания платы в письменной форме при письменном обращении, направленном посредством информационных систем, в порядке, предусмотренном [пунктом 1.11.1](#Par140) настоящего Положения, в устной форме по телефону, на личном приеме в приемной Департамента или в устной форме в ходе осуществления контрольного (надзорного) мероприятия.

3.9.2. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным [законом](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=314820&date=09.06.2022) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

3.9.3. Должностные лица Департамента предоставляют консультирование, в том числе в письменной форме, по следующим вопросам:

3.9.3.1. Профилактики рисков нарушения обязательных требований.

3.9.3.2. Соблюдения обязательных требований в сфере социального обслуживания.

3.9.3.3. Соблюдения обязательных требований, связанных с созданием для инвалидов и иных маломобильных граждан условий для беспрепятственного доступа к объектам социальной инфраструктуры.

3.9.3.4. Порядка осуществления регионального контроля.

3.9.3.5. Порядка обжалования решений Департамента.

3.9.4. Должностное лицо Департамента вправе отказать в консультации, в случаях если в ходе консультации контролируемое лицо использует нецензурные либо оскорбительные выражения, угрожает жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Департамента либо членам их семей.

3.9.5. При осуществлении консультирования должностное лицо Департамента обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9.6. 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.

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

3.9.8. Департамент осуществляет учет консультирований, направленных контролируемым лицам в письменной форме.

3.9.9. Консультирование по однотипным обращениям осуществляется Департаментом посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Мэра и Правительства Москвы по адресу: www.mos.ru/dszn, на официальном сайте Департамента https://dszn.ru, через личные кабинеты должностных лиц в ГИС "Открытый контроль" письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом Департамента.

3.10. Профилактический визит:

3.10.1. Профилактический визит проводится Департаментом в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица.

3.10.2. 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 его отнесения к соответствующей категории риска.

3.10.3. Проведение обязательных профилактических визитов осуществляется в отношении контролируемого лица, приступающего к деятельности по предоставлению социальных услуг не позднее чем в течение одного года с момента включения в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы, а также в отношении объектов контроля, отнесенных к категории высокого риска.

3.10.4. При проведении профилактических визитов могут привлекаться специалисты, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с контролируемым лицом, в отношении которого проводится профилактическое мероприятие, и не являющиеся аффилированными лицами контролируемого лица.

3.10.5. Программой профилактики устанавливается график проведения профилактических визитов.

3.10.6. Профилактический визит проводится с предварительным информированием о визите контролируемого лица в порядке, предусмотренном [пунктами 1.11.1](#Par140) и [1.11.2](#Par141) настоящего Положения.

3.10.7. Срок информирования о проведении профилактического визита не должен превышать 5 рабочих дней до даты его проведения.

3.10.8. Обязательный профилактический визит осуществляется не реже чем один раз в год.

3.10.9. Срок осуществления профилактического визита составляет один рабочий день.

3.10.10. В ходе профилактического визита может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

3.10.11. Контролируемое лицо в соответствии с [частью 6 статьи 52](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=389501&date=09.06.2022&dst=100578&field=134) Федерального закона N 248-ФЗ имеет право отказаться от проведения обязательного профилактического визита, при этом оно должно уведомить о своем отказе в письменной форме Департамент не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

3.11. Самообследование:

3.11.1. В целях добровольного определения контролируемыми лицами уровня соблюдения ими обязательных требований и обеспечения возможности получения контролируемыми лицами сведений о соответствии критериям риска предусматривается самостоятельная оценка контролируемыми лицами соблюдения обязательных требований (далее - самообследование) в соответствии с положениями Федерального [закона](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=389501&date=09.06.2022) N 248-ФЗ.

3.11.2. Методические рекомендации по проведению самообследования и подготовке декларации, проект декларации соблюдения обязательных требований, декларация с конкретным контролируемым лицом утверждаются приказами Департамента и размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Мэра и Правительства Москвы по адресу: www.mos.ru/dszn и на официальном сайте Департамента https://dszn.ru, в ГИС "Открытый контроль".

3.11.3. Самообследование осуществляется в автоматизированном режиме.

3.11.4. Контролируемые лица, получившие высокую оценку соблюдения ими обязательных требований, по итогам самообследования, проведенного в соответствии с [пунктом 3.11.3](#Par277) настоящего Положения, вправе подать декларацию соблюдения обязательных требований.

Декларация соблюдения обязательных требований направляется контролируемым лицом в Департамент в порядке, предусмотренном [пунктами 1.11.1](#Par140) и [1.11.2](#Par141) настоящего Положения.

3.11.5. Департамент осуществляет регистрацию декларации соблюдения обязательных требований и размещает в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Мэра и Правительства Москвы по адресу: www.mos.ru/dszn и ГИС "Открытый контроль" в срок не позднее 20 рабочих дней со дня ее получения.

3.11.6. Срок действия декларации соблюдения обязательных требований составляет два года со дня регистрации указанной декларации Департаментом.

3.11.7. В случае изменения сведений, содержащихся в декларации соблюдения обязательных требований, уточненная декларация представляется контролируемым лицом в Департамент в срок не позднее одного месяца со дня изменения содержащихся в ней сведений в порядке, предусмотренном [пунктами 1.11.1](#Par140) и [1.11.2](#Par141) настоящего Положения.

3.11.8. В случае если при проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия выявлены нарушения обязательных требований, факты представления контролируемым лицом недостоверных сведений при самообследовании, декларация соблюдения обязательных требований аннулируется.

3.11.9. Контролируемое лицо вправе вновь принять декларацию соблюдения обязательных требований по результатам самообследования не ранее чем по истечении одного года со дня выявления нарушений обязательных требований.

4. Осуществление регионального контроля

4.1. Региональный контроль осуществляется посредством проведения плановых, внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий при взаимодействии и без взаимодействия с контролируемыми лицами, включенными в установленном порядке в Реестр поставщиков социальных услуг города Москвы.

4.2. При осуществлении регионального контроля взаимодействием Департамента, его должностных лиц с контролируемыми лицами являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между должностным лицом Департамента и контролируемым лицом или его представителем, запрос документов, иных материалов, присутствие должностного лица Департамента в месте осуществления деятельности контролируемого лица.

4.3. Получение документов и (или) сведений в целях, связанных с осуществлением регионального контроля, осуществляется на безвозмездной основе от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

4.4. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=389501&date=09.06.2022) N 248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

4.5. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия при взаимодействии с контролируемыми лицами проводятся в виде:

4.5.1. Инспекционного визита.

4.5.2. Документарной проверки.

4.5.3. Выездной проверки.

4.6. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий, не требующих взаимодействия с контролируемыми лицами, проводится вне зависимости от отнесения объектов контроля к категориям риска в виде:

4.6.1. Наблюдения за соблюдением обязательных требований.

4.6.2. Выездного обследования.

4.7. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий Департаментом осуществляются следующие контрольные (надзорные) действия:

4.7.1. Осмотр.

4.7.2. Опрос.

4.7.3. Получение письменных объяснений.

4.7.4. Истребование документов.

4.8. Плановые, внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия:

4.8.1. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся Департаментом на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год (далее - ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий) и подлежат согласованию с органами прокуратуры.

4.8.2. Ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий формируется Департаментом в соответствии с [постановлением](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=396073&date=09.06.2022) Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. N 2428, [приказом](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=411781&date=09.06.2022) Генерального прокурора Российской Федерации N 294.

4.8.3. Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами проводятся на основании заданий, содержащихся в планах работ, которые ежегодно утверждаются приказом Департамента в срок до 1 декабря года, предшествующего планируемому.

4.8.4. При проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования принятие Департаментом решений о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в отношении конкретного контролируемого лица не требуется.

4.8.5. Основаниями для проведения контрольных (надзорных) мероприятий являются:

4.8.5.1. Наличие у Департамента сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров.

4.8.5.2. Наступление сроков проведения контрольных (надзорных) мероприятий, включенных в ежегодный план проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

4.8.5.3. Поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц.

4.8.5.4. Требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4.8.5.5. Истечение срока исполнения решения Департамента об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных [частью 1 статьи 95](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=389501&date=09.06.2022&dst=101267&field=134) Федерального закона N 248-ФЗ.

4.8.6. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся в виде внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в [пунктах 4.8.5.1](#Par310), [4.8.5.3](#Par312) и [4.8.5.4](#Par313) настоящего Положения.

4.8.7. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия в виде инспекционного визита проводятся по основаниям, указанным в [пункте 4.8.5.5](#Par314) настоящего Положения.

4.8.8. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев наличия у Департамента сведений о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, проведения внеплановой документарной проверки, проведения выездной проверки по истечении срока исполнения контролируемым лицом предписания об устранении выявленных нарушений.

4.8.9. При получении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям Департамент принимает неотложные меры по предотвращению и устранению вреда (ущерба) или угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и приступает к проведению внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органов прокуратуры посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных [частью 5 статьи 66](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=389501&date=09.06.2022&dst=100733&field=134) Федерального закона N 248-ФЗ, [приказом](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=397591&date=09.06.2022) Генерального прокурора Российской Федерации N 294, [приказом](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=403777&date=09.06.2022) Министерства экономического развития Российской Федерации N 151.

В этом случае уведомление контролируемого лица о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия Департаментом не проводится.

4.9. Инспекционный визит:

4.9.1. В ходе инспекционного визита должностными лицами Департамента при оценке соблюдения контролируемыми лицами порядка предоставления социальных услуг получателям социальных услуг, в том числе стандартов социальных услуг, а также соблюдения требований, связанных с созданием для инвалидов и иных маломобильных граждан условий для беспрепятственного доступа к объектам социальной инфраструктуры, проводятся контрольные (надзорные) действия, указанные в [пункте 4.7](#Par299) настоящего Положения.

4.9.2. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и не может превышать один рабочий день в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) контролируемого лица.

4.9.3. При проведении инспекционного визита применяются проверочные листы.

4.9.4. Инспекционный визит с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, при региональном государственном контроле (надзоре) не осуществляется.

4.9.5. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц Департамента в здания, сооружения, помещения.

4.9.6. Инспекционный визит проводится Департаментом начиная с 1 марта 2022 г.

4.10. Документарная проверка:

4.10.1. В ходе документарной проверки должностными лицами Департамента при оценке соблюдения контролируемыми лицами порядка предоставления социальных услуг получателям социальных услуг, в том числе стандартов социальных услуг, а также соблюдения требований, связанных с созданием для инвалидов и иных маломобильных граждан условий для беспрепятственного доступа к объектам социальной инфраструктуры, проводятся контрольные (надзорные) действия, указанные в [пунктах 4.7.3](#Par302) и [4.7.4](#Par303) настоящего Положения.

4.10.2. 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 Департаментом 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 (надзора), и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Департамент.

4.10.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Департамент направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в уполномоченный орган указанные в требовании документы.

4.10.4. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), вправе дополнительно представить в Департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

4.10.5. При проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Департаментом от иных органов, у контролируемого лица не запрашиваются.

4.11. Выездная проверка:

4.11.1. В ходе выездной проверки должностными лицами Департамента при оценке соблюдения предоставления социальных услуг получателям социальных услуг, в том числе стандартов социальных услуг, а также соблюдения требований, связанных с созданием для инвалидов и иных маломобильных граждан условий для беспрепятственного доступа к объектам социальной инфраструктуры, проводятся контрольные (надзорные) действия, указанные в [пункте 4.7](#Par299) настоящего Положения.

4.11.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.11.3. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном [пунктами 1.11.1](#Par140) и [1.11.2](#Par141) настоящего Положения.

4.11.4. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

4.11.5. Утратил силу. - [Постановление](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=MLAW&n=218951&date=09.06.2022&dst=100029&field=134) Правительства Москвы от 15.02.2022 N 173-ПП.

4.12. Наблюдение за соблюдением обязательных требований:

4.12.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется посредством проверки соответствия требованиям статьи 13 Федерального [закона](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=205775&date=09.06.2022) N 442-ФЗ сведений, размещенных контролируемым лицом на официальном сайте контролируемого лица в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.12.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований производится без взаимодействия с контролируемым лицом с применением проверочных листов.

4.12.3. При выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований нарушениях контролируемому лицу выдается предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований, которое подписывается заместителем руководителя Департамента.

4.13. Выездное обследование:

4.13.1. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту нахождения объекта контроля с целью оценки соблюдения предоставления социальных услуг получателям социальных услуг, в том числе стандартов социальных услуг, а также оценки соблюдения требований, связанных с созданием для инвалидов и иных маломобильных граждан условий для беспрепятственного доступа к объектам социальной инфраструктуры.

4.13.2. В ходе выездного обследования осуществляется осмотр.

4.13.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

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

4.13.5. Выездное обследование проводится Департаментом начиная с 1 марта 2022 г.

4.13.6. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные [пунктами 1](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=389501&date=09.06.2022&dst=100999&field=134) и [2 части 2 статьи 90](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=389501&date=09.06.2022&dst=101000&field=134) Федерального закона N 248-ФЗ.

4.13.7. В случае установления при выездном обследовании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по решению руководителя Департамента может быть проведена внеплановая проверка в соответствии с [пунктом 4.8.5.1](#Par310) настоящего Положения.

4.14. Решение Департамента при проведении контрольного (надзорного) мероприятия:

4.14.1. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, принимается решение (приказ) Департамента, подписанное руководителем Департамента, в котором указываются:

4.14.1.1. Дата, время и место принятия решения.

4.14.1.2. Кем принято решение.

4.14.1.3. Основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

4.14.1.4. Вид контроля.

4.14.1.5. Фамилии, имена, отчества (при наличии) должностных лиц Департамента, в том числе руководителя группы, уполномоченных на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов.

4.14.1.6. Объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

4.14.1.7. Адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

4.14.1.8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

4.14.1.9. Вид контрольного (надзорного) мероприятия.

4.14.1.10. Перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.

4.14.1.11. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия.

4.14.1.12. Проверочные листы в зависимости от вида контрольного (надзорного) мероприятия.

4.14.1.13. Дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом.

4.14.1.14. Перечень документов, предоставление которых контролируемым лицом необходимо для оценки соблюдения обязательных требований (в случае, если в рамках контрольного (надзорного) мероприятия предусмотрено предоставление контролируемым лицом документов в целях оценки соблюдения обязательных требований).

4.15. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий:

4.15.1. Контрольное (надзорное) мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

4.15.2. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Департамента действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным [законом](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=389501&date=09.06.2022) N 248-ФЗ, путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения решений до контролируемых лиц в порядке, предусмотренном [пунктами 1.11.1](#Par140) и [1.11.2](#Par141) настоящего Положения.

4.15.3. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий, указанных в [пунктах 4.5.1](#Par293) - [4.5.3](#Par295) и [4.6.2](#Par298), а также в случае проведения профилактических мероприятий, указанных в [пунктах 3.3.5](#Par190) и [3.3.6](#Par191) настоящего Положения, должностными лицами Департамента применяются проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований).

4.15.4. Проверочный лист заполняется должностным лицом Департамента во время проведения контрольного (надзорного) мероприятия, профилактического мероприятия и (или) непосредственно после их завершения в электронной форме путем внесения ответов на контрольные вопросы и заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.15.5. Формы проверочных листов в срок не позднее трех рабочих дней после их утверждения Департаментом подлежат опубликованию в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Мэра и Правительства Москвы по адресу: www.mos.ru/dszn, на официальном сайте Департамента https://dszn.ru, в ГИС "Открытый контроль" в формате, позволяющем проведение контролируемыми лицами самостоятельной оценки соблюдения обязательных требований.

4.15.6. Формы проверочных листов подлежат актуализации не позднее даты внесения изменений в реестр обязательных требований (при отсутствии изменений - не позднее даты вступления в силу правового акта Департамента, устанавливающего обязательное требование).

4.15.7. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий, указанных в [пунктах 4.5](#Par292) и [4.6.2](#Par298) настоящего Положения, могут привлекаться специалисты, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с контролируемым лицом, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие, и не являющиеся аффилированными лицами контролируемого лица.

4.15.8. Привлечение специалистов к проведению контрольных (надзорных) мероприятий осуществляется в соответствии с решением (приказом) Департамента.

4.15.9. Для фиксации должностными лицами Департамента, специалистами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований по соблюдению порядка предоставления социальных услуг, в том числе стандартов социальных услуг, требований, связанных с созданием для инвалидов и иных маломобильных граждан условий для беспрепятственного доступа к объектам социальной инфраструктуры, применяется фотосъемка, аудио- и видеозапись при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, указанных в [пунктах 4.5](#Par292) и [4.6.2](#Par298) настоящего Положения.

4.15.10. Фотосъемка, аудио- и видеозапись осуществляются должностными лицами Департамента и специалистами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, с использованием соответствующего оборудования, о чем делается запись в документах, оформляемых по результатам контрольного (надзорного) мероприятия. Материалы, полученные в результате фотосъемки, аудио- и видеозаписи, прикладываются к документам, оформляемым по итогам контрольного (надзорного) мероприятия.

4.15.11. Фотосъемка, аудио- и видеозапись осуществляются непосредственно при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, в рабочее время должностных лиц Департамента и специалистов, привлекаемых к совершению контрольных (надзорных) действий.

Должностные лица Департамента и специалисты, привлекаемые к совершению контрольных (надзорных) действий, могут использовать один или несколько способов фиксации.

4.15.12. Согласие контролируемого лица на использование при проведении контрольного (надзорного) мероприятия фотосъемки, аудио- и видеозаписи не требуется.

4.15.13. Департамент при организации и осуществлении регионального контроля может взаимодействовать с иными федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти города Москвы по следующим вопросам:

4.15.13.1. Совместное планирование и проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

4.15.13.2. Создание и организация работы межведомственных комиссий (рабочих групп).

4.15.13.3. Информирование о результатах проводимых профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

4.15.14. Контролируемые лица вправе представлять в Департамент информацию в порядке, предусмотренном [пунктами 1.11.1](#Par140) и [1.11.2](#Par141) настоящего Положения, о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия при наличии подтверждающих документов в случае болезни контролируемого лица или его близких родственников, исполнения контролируемым лицом судебных решений или его участия в судебном процессе, нахождения в отпуске в соответствующий период.

4.15.15. Проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится Департаментом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для обращения в Департамент контролируемого лица о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

4.15.16. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом Департаменту информации о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия контрольные (надзорные) мероприятия проводятся, контрольные (надзорные) действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

4.15.17. В случае если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, должностные лица Департамента составляют акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информируют контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, предусмотренном [пунктами 1.11.1](#Par140) и [1.11.2](#Par141) настоящего Положения. В этом случае должностные лица Департамента вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

4.15.18. В случае, указанном в [пункте 4.15.17](#Par388) настоящего Положения, руководитель Департамента вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

4.16. Контрольные (надзорные) действия:

4.16.1. Осмотр - по результатам осмотра составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных территорий и помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

Осмотр осуществляется в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

4.16.2. Опрос - проводится для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований в отношении граждан, получающих социальные услуги.

Результаты опроса сотрудников, относящихся к контролируемым лицам, фиксируются должностным лицом Департамента, специалистом в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

4.16.3. Получение письменных объяснений - письменные объяснения (далее - объяснения) оформляются путем составления письменного документа в свободной форме. Должностное лицо Департамента вправе собственноручно составить объяснение со слов руководителя (представителя руководителя) контролируемого лица, свидетелей, располагающих такими сведениями. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что с их слов записано верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.16.4. Истребование документов - документы при проведении документарной проверки направляются контролируемыми лицами в Департамент в порядке, предусмотренном [пунктами 1.11.1](#Par140) и [1.11.2](#Par141) настоящего Положения.

Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в Департамент осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

В случае представления заверенных копий документов должностное лицо Департамента вправе ознакомиться с подлинниками документов.

Документы, которые требуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае если контролируемое лицо не имеет возможности представить требуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить Департамент о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым требуемые документы не могут быть представлены, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить требуемые документы. В течение 24 рабочих часов со дня получения такого ходатайства должностное лицо Департамента продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий документ и информируется контролируемое лицо в порядке, предусмотренном [пунктами 1.11.1](#Par140) и [1.11.2](#Par141) настоящего Положения.

5. Специальные режимы государственного контроля (надзора)

При осуществлении регионального контроля специальные режимы не применяются.

6. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

6.1. Создание Департаментом условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности являются результатами контрольного (надзорного) мероприятия.

6.2. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия.

При выявленных нарушениях обязательных требований в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

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

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

6.3. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

6.4. При неисполнении предписания в установленные сроки Департамент обязан принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания.

6.5. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предписания об устранении нарушений обязательных требований делается соответствующая отметка должностным лицом Департамента, проводящим проверку, и не позднее трех рабочих дней со дня их составления указанные документы направляются контролируемому лицу в порядке, предусмотренном [пунктами 1.11.1](#Par140) и [1.11.2](#Par141) настоящего Положения.

6.6. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо Департамента вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

6.7. При выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения должностное лицо Департамента, проводящее проверку, направляет соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий вправе принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

6.8. Требования к форме и содержанию предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, а также к форме документов, используемых Департаментом при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), утверждаются Департаментом в случае, предусмотренном [частью 3 статьи 21](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=389501&date=09.06.2022&dst=100228&field=134) Федерального закона N 248-ФЗ.

6.9. Документы, составляемые и полученные при осуществлении регионального контроля, подлежат хранению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об архивном деле.

7. Обжалование решений Департамента, действий (бездействия)

должностных лиц Департамента при осуществлении

регионального контроля

7.1. Досудебный порядок подачи жалобы:

7.1.1. Жалоба подается заявителем в Департамент в порядке, предусмотренном [пунктами 1.11.1](#Par140) и [1.11.2](#Par141) настоящего Положения.

7.2. Жалоба на решение Департамента, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана контролируемым лицом в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав. Жалоба на предписание Департамента может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

Жалоба должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью, если она подается физическим лицом. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.3. Жалоба рассматривается в пределах компетенции в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации заместителем руководителя Департамента.

7.4. Заявитель, его законный представитель, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления регионального контроля, имеют право на досудебное обжалование:

7.4.1. Решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

7.4.2. Актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений.

7.4.3. Действий (бездействия) должностных лиц Департамента в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

7.5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Департаментом.

7.6. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

(в ред. [постановления](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=MLAW&n=218951&date=09.06.2022&dst=100030&field=134) Правительства Москвы от 15.02.2022 N 173-ПП)

7.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента.

7.8. Департамент в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

7.8.1. О приостановлении исполнения обжалуемого решения.

7.8.2. Об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения.

7.9. Информация о решении, указанном в [пункте 7.8](#Par438) настоящего Положения, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

7.10. Жалоба должна содержать:

7.10.1. Наименование структурного подразделения Департамента, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются.

7.10.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней.

7.10.3. Сведения об обжалуемых решении Департамента и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав заявителя, подавшего жалобу.

7.10.4. Основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением Департамента и (или) действием (бездействием) должностного лица, также могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

7.10.5. Требования лица, подавшего жалобу.

7.10.6. Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба.

7.11. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в городе Москве, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в городе Москве направляется Департаментом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

7.12. Первые заместители руководителя Департамента, заместители руководителя Департамента, должностными регламентами которых предусмотрены полномочия по осуществлению регионального контроля, принимают решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

7.12.1. Жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, указанных в [пункте 7.2](#Par427) настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы.

7.12.2. В удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано.

7.12.3. До принятия решения по жалобе от заявителя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы.

7.12.4. Имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе.

7.12.5. Ранее в Департамент была подана другая жалоба от того же заявителя по тем же основаниям.

7.12.6. Жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Департамента, а также членам их семей.

7.12.7. Ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного заявителя с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства.

7.12.8. Жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган.

7.12.9. Законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного (надзорного) органа.

7.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в [пунктах 7.12.3](#Par453) - [7.12.8](#Par458) настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц.

7.14. Жалоба подлежит рассмотрению Департаментом в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации. При наличии подтверждающих документов в случае болезни заявителя или его близких родственников, исполнения заявителем судебных решений или его участия в судебном процессе, нахождения в отпуске в соответствующий период указанный срок может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней.

7.15. Департамент вправе запросить у заявителя (его законного представителя), подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Срок рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от заявителя дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у заявителя, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

7.16. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Департамент, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

7.17. По итогам рассмотрения жалобы заместитель руководителя Департамента по направлениям деятельности принимает одно из следующих решений:

7.17.1. Оставляет жалобу без удовлетворения.

7.17.2. Отменяет решение Департамента полностью или частично.

7.17.3. Отменяет решение Департамента полностью и принимает новое решение.

7.17.4. Признает действия (бездействие) должностных лиц Департамента незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

7.18. Решение Департамента, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается и доводится до заявителя в порядке, предусмотренном [пунктами 1.11.1](#Par140) и [1.11.2](#Par141) настоящего Положения, в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

7.19. С 1 января 2023 г. судебное обжалование решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования.

8. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения

для регионального государственного контроля (надзора)

Ключевые показатели регионального контроля и их целевые показатели утверждены [постановлением](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=MLAW&n=219774&date=09.06.2022) Правительства Москвы от 26 декабря 2019 г. N 1849-ПП "О мерах по осуществлению контрольной (надзорной) деятельности в городе Москве".

(в ред. [постановления](https://docs7.online-sps.ru/cgi/online.cgi?req=doc&base=MLAW&n=218210&date=09.06.2022&dst=100030&field=134) Правительства Москвы от 23.12.2021 N 2169-ПП)