



**П РА В И Т Е Л Ъ С Т В О М О С К В Ы**  
**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**  
**ГОРОДА МОСКВЫ**  
**П Р И К А З**

от 27 июля 2017

№ 752

**Об осуществлении государственного  
контроля (надзора) в сфере социального  
обслуживания граждан в городе Москве**

В целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2014 г. № 830-ПП «Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в городе Москве», постановления Правительства Москвы от 7 ноября 2015 г. № 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»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

**1. Утвердить:**

1.1. Перечень должностных лиц Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Департамент), уполномоченных осуществлять текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами Департамента положений Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан в городе Москве и иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений, согласно приложению 1.

1.2. Перечень должностных лиц Департамента, уполномоченных осуществлять региональный государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания граждан в городе Москве посредством проведения документарных, выездных плановых, внеплановых проверок, систематического наблюдения за исполнением поставщиками социальных услуг обязательных

требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения поставщиками социальных услуг обязательных требований, профилактики нарушений обязательных требований, а также уполномоченных возбуждать дела и составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке и сроки, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, согласно приложению 2.

1.3. Форму уведомления о плановой (внеплановой) проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя, согласно приложению 3.

1.4. Форму предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, согласно приложению 4.

1.5. Форму решения о возбуждении дела об административном правонарушении юридического лица, индивидуального предпринимателя, согласно приложению 5.

1.6. Форму уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя о возбуждении дела об административном правонарушении, согласно приложению 6.

1.7. Форму протокола об административном правонарушении юридического лица, индивидуального предпринимателя, согласно приложению 7.

1.8. Форму постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, согласно приложению 8.

1.9. Форму предостережения о недопустимости юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем нарушений обязательных требований, согласно приложению 9.

1.10. Форму акта о нарушении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, выявленного в ходе систематического наблюдения, согласно приложению 10.

1.11. Должностным лицам Департамента, уполномоченных осуществлять региональный государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания граждан в городе Москве, при подготовке: приказа о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, направления заявления о согласовании с прокуратурой г.Москвы проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также при оформлении акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя руководствоваться формами, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2. Управлению организации социального обслуживания (**О.С. Романова**), согласовывать с заместителем руководителя, курирующего вопросы организации социального обслуживания процессуальное решение о возбуждении дела об административном правонарушении в отношении конкретного поставщика социальных услуг.



3. Управлению правового обеспечения, государственной службы и кадровой политики (**С.П. Овсянников**) оказывать содействие Управлению организации социального обслуживания (**О.С. Романова**), в подготовке и направлении материалов к рассмотрению дела об административном правонарушении в судебные органы в случае установленного уполномоченными должностными лицами Департамента, указанными в приложении 2 к настоящему приказу, нарушения, указывающего на наличие административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.6, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Должностные лица Департамента, указанные в приложении 1 к настоящему приказу, обязаны незамедлительно информировать руководителя Департамента о нарушениях, совершенных уполномоченными должностными лицами, указанными в приложении 2 к настоящему приказу при исполнении ими государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания, принимают меры по их устранению и обеспечивают привлечение их к ответственности в соответствии с законодательством.

5. Управлению организации социального обслуживания (**О.С. Романова**) в установленном федеральным законодательством порядке:

5.1. Направлять в прокуратуру г. Москвы проект Плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

5.2. Осуществлять работу по внесению соответствующей информации на этапе подготовки плановой или внеплановой проверки и по ее результатам в закрытую часть портала Автоматизированной системы «Единый реестр проверок» Генеральной прокуратуры Российской Федерации.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя Департамента **Грачеву О.Е.**, заместителя руководителя Департамента **Келлера П.А.** по направлениям деятельности.

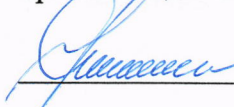
Руководитель Департамента



**В.А.Петросян**

Внесено:

Начальник Управления  
организации социального

 **О.С.Романова**

Согласовано:

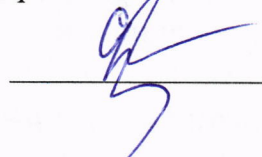
Первый заместитель руководителя  
Департамента

 **О.Е.Грачева**

Заместитель руководителя  
Департамента


 **П.А.Келлер**

Начальник Управления  
правового обеспечения,  
государственной службы  
и кадровой политики

 **С.П. Овсянников**

Исполнитель:

Главный специалист Управления  
организации социального обслу-  
живания

 **Е.В.Терентьева**

39568

26.07.2017



Разослать: первый заместитель руководителя Департамента, заместители руководителя Департамента, ГБУ города Москвы «Служба контроля и бухгалтерского учета Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы», начальники управлений социальной защиты населения административных округов города Москвы

 26.07.2017



**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ  
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ,**

уполномоченных осуществлять текущий контроль  
за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами  
Департамента положений Административного регламента исполнения  
государственной функции по осуществлению регионального  
государственного контроля (надзора) в сфере социального  
обслуживания граждан в городе Москве и иных правовых актов,  
устанавливающих требования к исполнению  
государственной функции,  
а также принятием ими решений

1. Заместитель руководителя Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, курирующего вопросы организации социального обслуживания.
2. Начальник Управления организации социального обслуживания.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ  
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ,**

уполномоченных осуществлять региональный государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания граждан в городе Москве посредством проведения документарных, выездных плановых, внеплановых проверок, систематического наблюдения за исполнением поставщиками социальных услуг обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения поставщиками социальных услуг обязательных требований, профилактики нарушений обязательных требований, а также уполномоченных возбуждать дела и составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке и сроки, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

1. Заместитель начальника Управления организации социального обслуживания – начальник отдела.
2. Заместитель начальника отдела Управления организации социального обслуживания.
3. Консультант Управления организации социального обслуживания.
4. Главный специалист Управления организации социального обслуживания.
5. Ведущий специалист Управления организации социального обслуживания.



Приложение 3  
к приказу Департамента  
«27» июля 2017 20 17 г.

**УВЕДОМЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**  
о плановой (внеплановой) проверке юридического лица,  
индивидуального предпринимателя

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы (107078, г. Москва, ул. Новая Басманная, д.10, стр.1) уведомляет

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Место нахождения юридического лица

\_\_\_\_\_ Контактный тел. \_\_\_\_\_, что в период с « \_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_ года

по « \_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_ года будет проводиться плановая (внеплановая) проверка на объекте(ах) по адресу(ам) \_\_\_\_\_

Копия приказа Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы о проведении плановой/внеплановой, документарной/выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя прилагается.

При проведении проверки необходимо обеспечить присутствие должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Уведомление получено:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
М.П.

От получения уведомления уполномоченный представитель юридического лица отказался:

Подпись уполномоченного должностного лица:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о направлении по почте заказным письмом с уведомлением о вручении

Приложение 4  
к приказу Департамента  
«27» сентября 20 17 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ**

**ПРЕДПИСАНИЕ**

об устранении выявленных нарушений обязательных требований

\_\_\_\_\_ (юридического лица, индивидуального предпринимателя),

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

На основании:

(наименование приказа Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки:

(должность, фамилия, имя, отчество)

Проведена плановая/внеплановая, выездная/документарная проверка соблюдения обязательных требований

В результате проверки выявлены следующие нарушения (акт проверки от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

Перечень нарушений	выявленных	Пункт (абзац пункта) нормативного правового акта и нормативный акт, требования которого нарушены

С целью прекращения выявленных нарушений предлагается:

\_\_\_\_\_ (указать мероприятия для устранения нарушений законодательства в части соблюдения обязательных требований при предоставлении гражданам социальных услуг в городе Москве)

Указанные нарушения должны быть устранены в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Информация представляется по адресу: \_\_\_\_\_

Ответственность за выполнение мероприятий возлагается на:

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество лица, на которое возлагается ответственность)

Должностное лицо:

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество, подпись)



Предписание  
получено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (представитель юридического лица или индивидуального предпринимателя, и должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

На основании изложенного, в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 17 ноября 2015 г. № 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» Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы предписывает:

1. Принять меры к устранению выявленных нарушений обязательных требований в сфере социального обслуживания граждан, являющихся получателями социальных услуг в городе Москве.
2. Рассмотреть вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

Должностное лицо Департамента труда и  
социальной защиты населения  
города Москвы

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица, подпись)

Приложение 5  
к приказу Департамента  
от «27» сентября 2017 г. № 752

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ**

**Решение о возбуждении дела об административном правонарушении  
юридического лица, индивидуального предпринимателя**

«    »                      20     г.

Я,

\_\_\_\_\_ (полное наименование должности, инициалы, фамилия уполномоченного должностного лица, вынесшего определение) в соответствии со ст. 29.1 КоАП РФ, рассмотрев материалы дела об административном правонарушении в отношении

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

**УСТАНОВИЛ:**

\_\_\_\_\_ (приводятся данные, указывающие на наличие события административного правонарушения)

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

Руководствуясь п. 1 ч. 1 ст. 29.4 КоАП РФ, назначить время и место рассмотрения дела об административном правонарушении на

\_\_\_\_\_ Руководствуясь п. 2 ч. 1 ст. 29.4 КоАП РФ, вызвать на рассмотрение дела об административном правонарушении

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

В случае неявки лица, привлекаемого к административной ответственности, потерпевшего, законного представителя физического лица, законного представителя или защитника юридического лица при отсутствии от них ходатайства о переносе срока рассмотрения дела в соответствии с ч. 2 ст. 25.1 КоАП РФ дело об административном правонарушении может быть рассмотрено в их отсутствие.

Должностное лицо Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.. должностного лица, подпись)



Приложение 6  
к приказу Департамента  
« 27 » мая 20 17 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**

уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя  
о возбуждении дела об административном правонарушении

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы (107078, г. Москва, ул. Новая Басманная, д.10, стр.1) уведомляет

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Место нахождения юридического лица

\_\_\_\_\_ Контактный тел. \_\_\_\_\_, что в период с « \_\_\_ » « \_\_\_\_\_ »  
20 \_\_\_ года

по « \_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_ года будет рассмотрено дело о возбуждении дела об административном правонарушении

Копия решения о возбуждении дела Департаментом труда и социальной защиты населения города об административном правонарушении юридического лица, индивидуального предпринимателя прилагается.

При рассмотрении дела необходимо обеспечить присутствие должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Уведомление получено:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
М.П.

От получения уведомления уполномоченный представитель юридического лица отказался:

Подпись уполномоченного должностного лица:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о направлении по почте заказным письмом с уведомлением о вручении

Приложение 7  
к приказу Департамента  
от «27» мая 2017 г. № 752

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА  
МОСКВЫ**

**ПРОТОКОЛ**  
об административном правонарушении

Дата составления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.;

Время составления « \_\_\_\_ » час. « \_\_\_\_ » мин.

Место составления (полный адрес)

\_\_\_\_\_

Должность уполномоченного должностного лица, Ф.И.О., составившего Протокол:

\_\_\_\_\_

в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

Настоящий Протокол составлен о том, что (изложить суть нарушения):

\_\_\_\_\_

(указать правонарушение, предусмотренные частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.6, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях)

Во время выявления правонарушения фото (видео) съемка производилась/ не производилась:

\_\_\_\_\_

Объяснение руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя поставщика социальных услуг

\_\_\_\_\_

Запись об отказе в предоставлении объяснений (в случае отказа от объяснений)

Должностное лицо Департамента труда и  
социальной защиты населения города Москвы

(Ф.И.О. должностного лица, подпись)

\_\_\_\_\_

Приложение 8  
к приказу Департамента  
от «27» июля 2017 г. № 752

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № \_\_\_\_**

о прекращении производства по делу об административном правонарушении в  
отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в ходе проведенных мероприятий:

---

(перечисление мероприятий)

**ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ**

прекратить производство по делу об административном правонарушении в отношении  
юридического лица, индивидуального предпринимателя нарушений

---

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
индивидуального предпринимателя)

---

(указать правонарушение, предусмотренные частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью  
1 статьи 19.5, статьей 19.6, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об  
административных правонарушениях, по которому возбуждалось дело)

Должностное лицо Департамента труда и  
социальной защиты населения  
города Москвы

---

(Ф.И.О. должностного лица, подпись)



**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА  
МОСКВЫ**

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
юридического лица, индивидуального предпринимателя  
о недопустимости нарушения обязательных требований

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_\_ г.

проведено систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований в процессе осуществления деятельности по предоставлению гражданам социальных услуг в городе Москве посредством изучения размещенной на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности по предоставлению гражданам социальных услуг в городе Москве

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)  
по результатам установлено, что

\_\_\_\_\_ (указать выявленные нарушения обязательных требований)

на основании изложенного, руководствуясь ст. 8.2 и ст. 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы

**ПРЕДОСТЕРЕГАЕТ**

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)  
о недопустимости указанных нарушений обязательных требований и предупреждает, что

\_\_\_\_\_ (о последствиях, которые могут наступить за продолжение осуществления им нарушений обязательных требований)

и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 166 «Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» в срок \_\_\_\_\_ просит принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и сообщить в виде уведомления об устранении нарушений обязательных требований.

Должностное лицо Департамента труда и  
социальной защиты населения  
города Москвы \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностного лица, подпись)

Приложение 10  
к приказу Департамента  
от «27» июля 2017 г. № 752

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ**

**АКТ**

о нарушении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем,  
выявленного в ходе систематического наблюдения

Дата составления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.;

Время составления « \_\_\_\_ » час. « \_\_\_\_ » мин.

Место составления (полный адрес): Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы (107078, г. Москва, ул. Новая Басманная, д.10, стр.1)

---

Должность уполномоченного лица, Ф.И.О., составившего Акт:

---

настоящий Акт составлен о том, что (изложить суть нарушения, указать является ли нарушение основанием для включения поставщика в ежегодный план проверок):

---

---

Должностное лицо Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

---

(Ф.И.О. должностного лица, подпись)