



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
 РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 (Минздравсоцразвития России)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
 Регистрационный № 23291
 от "21" февраля 2012г.

П Р И К А З

7 ноября 2011 г.

№ 13274

Москва

**Об утверждении Административного регламента
 исполнения Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и
 социального развития государственной функции по осуществлению контроля и
 надзора за соблюдением государственных стандартов социального
 обслуживания**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития государственной функции по осуществлению контроля и надзора за соблюдением государственных стандартов социального обслуживания, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2006 г. № 899 «Об утверждении Административного Регламента Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением государственных стандартов социального обслуживания» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 марта 2007 г. № 9084).

Министр

Т.А. Голикова

7 ноября 11

Утверждено приказом
Министерства здравоохранения и
социального развития Российской
Федерации
от «7» ноября 2011 г. № 132.74

**Административный регламент исполнения Федеральной службой по надзору в
сфере здравоохранения и социального развития государственной функции по
осуществлению контроля и надзора за соблюдением государственных
стандартов социального обслуживания**

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития государственной функции по осуществлению контроля и надзора за соблюдением государственных стандартов социального обслуживания (далее – Административный регламент) разработан в целях контроля за соответствием деятельности предприятий и учреждений социального обслуживания различных форм собственности, а также граждан, занимающихся предпринимательской деятельностью по социальному обслуживанию населения без образования юридического лица (далее – учреждения социального обслуживания), и (или) оценки соответствия объемов, качества социальных услуг, порядка и условий их оказания требованиям, установленным государственными стандартами социального обслуживания (далее – государственная функция).

2. Исполнение государственной функции по контролю и надзору за соблюдением государственных стандартов социального обслуживания осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития (далее – Росздравнадзор) и ее территориальными органами (далее - Управления Росздравнадзора по субъекту Российской Федерации).

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:
Федеральным законом от 2 августа 1995 г. № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 32, ст. 3198; 2003, № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607);

Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 50, ст. 4872; 2002, № 28, ст. 2791; № 30, ст. 3032; 2003, № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2008, № 30, ст. 3616);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410, №31, ст. 4196);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140 № 29, ст. 3601, № 48, ст. 5711, № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988, № 18, ст. 2142 № 31, ст. 4160, 4193, 4196, № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20, № 17, ст. 2310, № 23, ст. 3263, № 27, ст. 3880, № 30, ст. 4590);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5824; 2011, № 4, ст. 614);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706);

Положением о Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения и социального развития, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 323 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2900; № 33, ст. 3499; 2006, № 52, ст. 5587; 2007, № 12, ст. 1414; № 35, ст. 4310; 2008, № 46, ст. 5337; 2009, № 2, ст. 244; № 6, ст. 738; № 33, ст. 4081, 4086; 2010, № 26, ст. 3350, № 35, ст. 4574, № 45, ст. 5851; 2011, № 2, ст. 339, № 14, ст. 1935);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22 ноября 2004 г. № 205 «Об утверждении Положения о территориальном органе Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития по субъекту Российской Федерации (Управлении Росздравнадзора по субъекту Российской Федерации)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 декабря 2004 г. № 6198) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2009 г. № 1049н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 января 2010 г. № 16114.), приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 10 августа 2010 г. № 616н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 сентября 2010 г. № 18452), приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 октября 2010 г. № 918н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2010 г. № 19032), приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 марта 2011 г. № 242н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 мая 2011 г. № 20765);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г. №13915) с изменениями, внесенными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 г. № 199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 6 июля 2010 г. № 17702).

4. Предметом государственного контроля является соответствие деятельности учреждений социального обслуживания, объемов, качества социальных услуг, порядка и условий их оказания требованиям, установленным государственными стандартами социального обслуживания.

5. Права и обязанности должностных лиц Росздравнадзора (Управлений Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации) при осуществлении государственного контроля.

Должностные лица Росздравнадзора (Управлений Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации) при проведении проверки обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы учреждений социального обслуживания, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа руководителя о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя о проведении проверки, и в предусмотренных законодательством случаях, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю учреждения социального обслуживания присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю учреждения социального обслуживания, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения социального обслуживания с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов учреждений социального обслуживания.

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании учреждениями социального обслуживания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать установленные законодательством сроки проведения проверки;

11) не требовать от учреждения социального обслуживания документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения социального обслуживания ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Должностные лица Росздравнадзора (Управлений Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации) при проведении проверки имеют право:

1) проверять выполнение обязательных требований, относящихся к полномочиям Росздравнадзора;

2) получать доступ к документам, а также к используемым при осуществлении деятельности территориям, зданиям, строениям, сооружениям, помещениям учреждения социального обслуживания, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки;

3) привлекать к проведению выездной проверки учреждений социального обслуживания экспертов и (или) экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом, в отношении которого проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемого субъекта;

4) при проведении выездной проверки получать объяснения работников учреждения социального обслуживания, на которых возлагается ответственность за нарушение установленных требований;

5) выдать предписание учреждению социального обслуживания об устранении выявленных нарушений.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель учреждения социального обслуживания при проведении мероприятий по контролю имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Росздравнадзора (Управлений Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации), их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Росздравнадзора (Управлений Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации), повлекшие за собой нарушение прав учреждения социального обслуживания при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель учреждения социального обслуживания при проведении мероприятий по контролю обязаны:

1) предоставить должностным лицам Росздравнадзора (Управлений Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации), проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки (в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки);

2) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Росздравнадзора (Управлений Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации) и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые учреждением социального обслуживания при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым учреждением социального обслуживания оборудованию, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

7. Результатом исполнения государственной функции являются:

1) вручение (направление) акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю учреждения социального обслуживания;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю учреждения социального обслуживания;

3) направление информации о нарушениях обязательных требований и условий:

- в федеральные органы исполнительной власти;

- органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

- в органы прокуратуры - о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

8. Информирование об исполнении государственной функции осуществляется Росздравнадзором и Управлениями Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации:

посредством размещения информации, в том числе о графике приема граждан и номерах телефонов для справок (консультаций), на официальном Интернет-сайте Росздравнадзора <http://www.roszdravnadzor.ru>;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru;

на информационных стендах в помещении приемной Росздравнадзора по работе с обращениями граждан;

по номерам телефонов для справок;

в ответах на письменные обращения граждан;

при проведении личного приема граждан;

в средствах массовой информации.

9. Информирование о порядке исполнении государственной функции, а также получение и анализ сведений о соблюдении государственных стандартов социального обслуживания производится Росздравнадзором по адресу:

109074, Москва, Славянская площадь, д. 4, строение 1.

Время работы: в будние дни с 9-00 часов до 18-00 часов (по пятницам – до 16 часов 45 минут), обед с 13-00 часов до 13 часов 45 минут.

Телефоны для справок: +7(495) 698-47-49;

факс: +7(495) 698-47-49.

E-mail: info@roszdravnadzor.ru.

Общая справочная служба: +7(495) 698-45-38.

10. Информация о месте приема сведений, необходимых для исполнения государственной функции, а также об установленных для приема днях и часах размещается на информационных стендах Росздравнадзора и Управлениях Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации, а также на официальном сайте Росздравнадзора и Управлениях Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации (при наличии сайта).

В субъектах Российской Федерации информирование об исполнении государственной функции осуществляется Управлениями Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации.

На информационных стендах Росздравнадзора, Управлений Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке исполнения государственной функции;

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение государственной функции.

Режим работы Управлений Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации устанавливается с учетом особенностей режима работы органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Информацию о графике (режиме) работы Управлений Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации, включая дни и часы приема граждан, можно узнать, позвонив по номерам телефонов, указанных в приложении №1 к Административному регламенту «Сведения об Управлениях Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации».

11. Плата за исполнение государственной функции по контролю и надзору за соблюдением государственных стандартов социального обслуживания населения не взимается.

12. Срок исполнения государственной функции (срок проведения проверки) не может превышать двадцать рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Росздравнадзора и (или) Управлений Росздравнадзора по субъекту Российской Федерации, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Росздравнадзора или руководителем Управления Росздравнадзора по субъекту Российской Федерации, но не более чем на двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

13. Административные процедуры, выполняемые при исполнении государственной функции:

1) получение и анализ сведений о соблюдении государственных стандартов социального обслуживания;

2) плановые и внеплановые проверки деятельности учреждений социального обслуживания.

14. Структура и взаимосвязи административных процедур, выполняемых при осуществлении государственной функции по осуществлению контроля и надзора за соблюдением государственных стандартов социального обслуживания, приведены в Блок-схеме, предусмотренной приложением № 2 к Административному регламенту.

15. Руководители подразделений Росздравнадзора и Управлений Росздравнадзора по субъекту Российской Федерации, осуществляющих в соответствии с Административным регламентом контроль и надзор за соблюдением государственных стандартов социального обслуживания, должны организовать документированный учет выполнения каждого этапа административных процедур с указанием даты завершения его исполнения и подписи ответственного лица.

16. Административная процедура «Получение и анализ сведений о соблюдении государственных стандартов социального обслуживания» исполняется в соответствии с Блок - схемой согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

17. Сведения о соблюдении государственных стандартов социального обслуживания (объемах и качестве социальных услуг, порядке и условиях их оказания), а также о наличии государственных стандартов социального обслуживания, действующих в соответствующем субъекте Российской Федерации, представляются Управлениями Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации один раз в полугодие до 15 июля (за первое полугодие) и 15 января (за истекший год с нарастающим итогом) ответственному исполнителю отдела Росздравнадзора, осуществляющего контроль и надзор за соблюдением государственных стандартов социального обслуживания, один раз в полугодие до 15 июля (первое полугодие) и 15 января (за истекший год нарастающим итогом) по электронной почте и на бумажном носителе.

18. Свод и анализ сведений о соблюдении государственных стандартов социального обслуживания производится ответственным исполнителем отдела Росздравнадзора, осуществляющего контроль и надзор за соблюдением государственных стандартов социального обслуживания, до 20 июля (за первое полугодие) и до 20 января (за истекший год).

19. При получении сведений о нарушениях, создающих угрозу жизни, здоровью граждан, начальник отдела Росздравнадзора, осуществляющего контроль

и надзор за соблюдением государственных стандартов социального обслуживания, должен сообщить руководителю Росздравнадзора в письменном виде в течение суток с момента выявления.

20. На основании анализа сведений о соблюдении учреждениями социального обслуживания государственных стандартов социального обслуживания и с учетом решения, принятого начальником отдела Росздравнадзора, осуществляющего контроль и надзор за соблюдением государственных стандартов социального обслуживания, ответственный исполнитель отдела направляет информацию о соблюдении учреждениями социального обслуживания государственных стандартов социального обслуживания в электронном виде и на бумажном носителе в Управление Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации.

21. Результаты анализа о соблюдении учреждениями социального обслуживания государственных стандартов социального обслуживания в письменном виде представляются начальником отдела Росздравнадзора, осуществляющего контроль и надзор за соблюдением государственных стандартов социального обслуживания, до 20 июля (за первое полугодие) и до 20 января (за истекший год) руководителю Росздравнадзора, Министру здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

22. Административная процедура «Плановые и внеплановые проверки деятельности учреждений социального обслуживания» исполняется в ходе плановых и внеплановых проверок деятельности учреждений социального обслуживания, согласно приложению №4 к Административному регламенту.

23. Плановые проверки соблюдения учреждениями социального обслуживания государственных стандартов социального обслуживания (далее – плановые проверки) осуществляются в соответствии с планом, разрабатываемым начальником управления, осуществляющего контроль и надзор за соблюдением государственных стандартов социального обслуживания, и утверждаемым ежегодно руководителем Росздравнадзора.

24. Утвержденный руководителем Росздравнадзора ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Росздравнадзора либо иным доступным способом. О проведении плановой проверки учреждения социального обслуживания уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя Росздравнадзора о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

25. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Росздравнадзор направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

26. Плановые проверки, проводимые должностными лицами Управлений Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации, осуществляются в соответствии с планом проведения плановых проверок, утвержденным руководителем Росздравнадзора. Сведения о проведении плановых проверок размещаются на официальном сайте Росздравнадзора.

27. Плановая проверка проводится не более чем один раз в три года. В отношении учреждений социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги с обеспечением проживания, плановые проверки могут проводиться не более чем один раз в два года.

28. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

При осуществлении контроля проверке подлежат учреждения социального обслуживания независимо от их ведомственной принадлежности и формы собственности.

29. Внеплановые проверки соблюдения учреждениями социального обслуживания государственных стандартов социального обслуживания (далее - внеплановые проверки), производятся в целях контроля за соблюдением учреждениями социального обслуживания, независимо от их ведомственной принадлежности и формы собственности, требований законодательства Российской Федерации, выполнения предписаний Росздравнадзора или Управлений Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации, проведения мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан.

30. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения учреждением социального обслуживания ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Росздравнадзор или Управления Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан;

3) приказ руководителя Росздравнадзора, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

31. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Росздравнадзор, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 30 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

32. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Росздравнадзора в первую очередь рассматриваются документы учреждения социального обслуживания, имеющиеся в распоряжении Росздравнадзора, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого учреждения социального обслуживания государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Росздравнадзора, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение учреждением социального обслуживания обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Росздравнадзор направляет в адрес учреждения социального обслуживания мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя, заместителя руководителя Росздравнадзора о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса учреждение социального обслуживания обязано направить в Росздравнадзор указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица учреждения социального обслуживания.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Росздравнадзор, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных учреждением социального обслуживания документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Росздравнадзора документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется учреждению социального обслуживания с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Учреждения социального обслуживания, представляющие в Росздравнадзор пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных сведений, вправе представить дополнительно в Росздравнадзор документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом учреждения социального обслуживания, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Росздравнадзор установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Росздравнадзора вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки Росздравнадзор не вправе требовать у учреждения социального обслуживания сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

33. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах учреждения социального обслуживания сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые учреждением социального обслуживания товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения учреждения социального обслуживания и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

34. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Росздравнадзора документах учреждения социального обслуживания;

2) оценить соответствие деятельности учреждения социального обслуживания обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Внеплановая выездная проверка учреждений социального обслуживания может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 30 Административного регламента, Росздравнадзором или Управлениями Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких учреждений социального обслуживания.

35. При наступлении оснований, указанных в подпункте 2 пункта 30 Административного регламента, начальник отдела Росздравнадзора, осуществляющего контроль и надзор за соблюдением государственных стандартов социального обслуживания, в течение 1 дня готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки, а также заявление о согласовании Росздравнадзором с органом прокуратуры проведение внеплановой выездной проверки учреждения социального обслуживания¹.

В день подписания приказа руководителя Росздравнадзора о проведении внеплановой выездной проверки учреждения социального обслуживания, в целях согласования ее проведения начальник отдела, осуществляющего контроль и надзор за соблюдением государственных стандартов социального обслуживания Росздравнадзора представляет либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления

¹ Типовая форма заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г. № 13915), с изменениями, внесенными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 г. № 199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 июня 2010 г. № 17702).

деятельности учреждения социального обслуживания заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа руководителя Росздравнадзора о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

36. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Росздравнадзор вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 35 Административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Росздравнадзора, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица учреждения социального обслуживания, его уполномоченного представителя с приказом руководителя, заместителя руководителя Росздравнадзора о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель учреждения социального обслуживания обязаны предоставить должностным лицам Росздравнадзора, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые учреждением социального обслуживания при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым учреждением социального обслуживания оборудованию, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Росздравнадзор привлекает к проведению выездной проверки учреждения социального обслуживания экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с учреждениями социального обслуживания, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

37. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 30 Административного регламента, учреждения социального обслуживания уведомляются любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

38. В случае, если в результате деятельности учреждения социального обслуживания причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан,

предварительное уведомление организации о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

39. При подготовке к проведению плановых и внеплановых проверок, начальник отдела, осуществляющего контроль и надзор за соблюдением государственных стандартов социального обслуживания, готовит проект приказа руководителя, заместителя руководителя Росздравнадзора² о проведении проверки учреждения социального обслуживания.

В приказе руководителя Росздравнадзора указываются:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование учреждения социального обслуживания, проверка которого проводится;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;
- 8) перечень документов, представление которых учреждением социального обслуживания необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

40. Мероприятия по контролю проводятся в строгом соответствии с приказом руководителя, заместителя руководителя Росздравнадзора, должностным лицом (лицами) которое указано в приказе руководителя, заместителя руководителя Росздравнадзора о проведении проверки.

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных Административным регламентом, не может превышать двадцать рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Росздравнадзора или Управлений Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Росздравнадзора, но не более чем на двадцать рабочих дней.

² Типовая форма распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г. № 13915), с изменениями, внесенными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 г. №199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 июня 2010 г. №17702).

41. По результатам проверки должностными лицами Росздравнадзора, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.³

42. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 3) дата и номер приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора);
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого учреждения социального обслуживания, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения социального обслуживания, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения социального обслуживания, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у учреждения социального обслуживания указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

43. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю учреждения социального обслуживания под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения социального обслуживания, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Росздравнадзора.

44. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю учреждения социального обслуживания под расписку либо направляется заказным

³ Типовая форма акта проверки утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г. № 13915), с изменениями, внесенными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 г. № 199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 июня 2010 г. № 17702).

почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Росздравнадзора.

45. В случае выявления при проведении проверки нарушений учреждением социального обслуживания обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Росздравнадзора, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание учреждению социального обслуживания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Предписание подлежит исполнению в установленный в нем срок.

46. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность проверяемого учреждения социального обслуживания представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, Росздравнадзор или Управление Росздравнадзора по субъекту Российской Федерации обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

47. Учреждения социального обслуживания в соответствии со ст. 16 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» обязаны вести журнал учета проверок по установленной форме.⁴

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

48. Текущий контроль за соблюдением порядка исполнения государственной функции, принятием решений должностными лицами Росздравнадзора и Управлений Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации осуществляется постоянно в процессе осуществления административных процедур уполномоченными должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции, в соответствии с установленными Административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

⁴ Типовая форма журнала учета проверок утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г. № 13915), с изменениями, внесенными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 г. №199 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 июня 2010 г. №17702).

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за исполнением государственной функции, устанавливается приказами Росздравнадзора, Управлений Росздравнадзора по субъекту Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Росздравнадзора, Управлений Росздравнадзора по субъекту Российской Федерации закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

49. Росздравнадзор организует и осуществляет контроль за исполнением государственной функции Управлениями Росздравнадзора по субъекту Российской Федерации.

50. Росздравнадзором проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции. При проведении плановой проверки рассматриваются вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся по обращениям (жалобам) граждан и юридических лиц.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем Росздравнадзора.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Росздравнадзора.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан и юридических лиц виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также их должностных лиц

51. Заинтересованные лица имеют право на письменное досудебное обжалование действий (бездействий) и решений, осуществленных (принятых) должностными лицами Росздравнадзора или Управлений Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации при исполнении государственной функции по контролю и надзору за соблюдением государственных стандартов социального обслуживания.

52. Заинтересованные лица могут подавать жалобы, заявления (далее - письменные обращения) в электронной форме через Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг. Решение по таким жалобам также направляется лицу с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

53. В письменном обращении заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

54. Обращение, поступившее в Росздравнадзор или Управление Росздравнадзора по субъекту Российской Федерации или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в установленном законодательством порядке. В обращении заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

55. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

56. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

57. Письменные обращения не рассматриваются по существу и заинтересованному лицу направляется соответствующее уведомление в следующих случаях:

в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, при этом заинтересованному лицу сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее

направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

ответ по существу поставленного в письменном обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заинтересованному лицу сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

58. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение.

59. Заинтересованные лица имеют право обращаться лично:

личный прием в Росздравнадзоре или Управлениях Росздравнадзора по субъекту Российской Федерации проводится их руководителями и уполномоченными на то лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан;

при личном приеме заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность;

содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

в ходе личного приема заинтересованному лицу может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

60. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в Росздравнадзор (Управление Росздравнадзора по субъекту Российской Федерации), направленной в виде почтового отправления, в форме электронного документа, а также при личном приеме.

61. При рассмотрении обращения заинтересованные лица имеют право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 57 Административного регламента, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

62. Заинтересованные лица могут обратиться в досудебном (внесудебном порядке) с жалобой:

вышестоящему должностному лицу Росздравнадзора или Управления Росздравнадзора по субъекту Российской Федерации;

- руководителю Росздравнадзора;

- Министру здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

63. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в Росздравнадзоре, в Управлениях Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации.

В исключительных случаях руководитель Росздравнадзора или Управления Росздравнадзора по субъекту Российской Федерации вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо.

64. По результатам рассмотрения обращения Росздравнадзор (Управление Росздравнадзора по субъекту Российской Федерации):

дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

уведомляет заинтересованное лицо о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

65. Ответ на обращение подписывается руководителем Росздравнадзора (Управления Росздравнадзора по субъекту Российской Федерации), должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.

66. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Приложение №1
к Административному регламенту исполнения
Федеральной службой по надзору в сфере
здравоохранения и социального развития
государственной функции по осуществлению
контроля и надзора за соблюдением государственных
стандартов социального обслуживания,
утвержденному приказом Минздравсоцразвития

России
от «7» ноября 2011 года № 18271

Сведения об Управлениях
Росздравнадзора по субъектам Российской Федерации

1. Управление Росздравнадзора по Алтайскому краю: тел. 8-3852-62-26-61, адрес: 656031, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Папанинцев, д. 126;
2. Управление Росздравнадзора по Амурской области: тел. 8-4162-53-21-01, адрес: 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Мухина, д. 31;
3. Управление Росздравнадзора по Астраханской области: тел. 8-8512-25-32-25, адрес: 414056, Астраханская область, г. Астрахань, ул. Савушкина, 43;
4. Управление Росздравнадзора по Архангельской области и Ненецкому автономному округу: тел. 8-8182-46-22-27, адрес: 163001, г. Архангельск, пр-кт Новгородский, д. 32;
5. Управление Росздравнадзора по Белгородской области: тел. 8-4722-32-82-54, адрес: 308000, Белгородская область, г. Белгород, пр-т Б.Хмельницкого, д. 62;
6. Управление Росздравнадзора по Брянской области: тел: 8-4832-64-66-95, адрес: 241050, г. Брянск, ул. Трудовая, д. 1;
7. Управление Росздравнадзора по Владимирской области: тел. 8-4922-53-73-66, адрес: 600005, г. Владимир, ул. Горького, д. 58а;
8. Управление Росздравнадзора по Волгоградской области: тел. 8-8442-33-09-48, адрес: 400131, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Коммунистическая, д. 11, 7 этаж;
9. Управление Росздравнадзора по Вологодской области: тел. 8-8172-76-25-98, адрес: 160000, г. Вологда, пр-т Победы, д. 33;
10. Управление Росздравнадзора по Воронежской области: тел. 8-4732-77-06-23, адрес: 394018, Воронежская область, г. Воронеж, ул. 9 Января, д. 36;
11. Управление Росздравнадзора по г. Москве и Московской области: тел. 8-495-611-53-55, адрес: 103016, г. Москва, ул. Вучетича, д. 12;
12. Управление Росздравнадзора по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области: тел. 8-812-314-67-89 (доб. 1047), адрес: 190068, г. Санкт-Петербург, Набережная канала Грибоедова, 88/90;
13. Управление Росздравнадзора по Еврейской автономной области: тел. 8-42622-35-6-76, адрес: 679017, ЕАО, г. Биробиджан, ул. Парковая, д. 4;
14. Управление Росздравнадзора по Ивановской области: тел. 8-4932-41-36-90, адрес: 153012, г. Иваново, ул. Советская, д. 49;

15. Управление Росздравнадзора по Иркутской области: тел. 8-3952-24-14-40, адрес: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Горького, д. 36;
16. Управление Росздравнадзора по Кабардино-Балкарской Республике: тел. 8-8662-44-12-75, адрес: 360000, г. Нальчик, ул. Пушкина, д. 101;
17. Управление Росздравнадзора по Калининградской области: тел. 8-4012-21-87-09, адрес: 236007, Калининградская область, г. Калининград, ул. Коммунальная, д. 6, 3 этаж;
18. Управление Росздравнадзора по Калужской области: тел. 8-4842-55-18-00, адрес: г. Калуга, ул. Чичерина, д. 1а;
19. Управление Росздравнадзора по Камчатскому краю: тел. 8-4152-25-96-81, адрес: 683000, г. Петропавловск-Камчатский, пр. Победы, д. 63;
20. Управление Росздравнадзора по Карачаево-Черкесской Республике: тел. 8-87822-26-16-06, адрес: 369000, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Комсомольская, д. 31;
21. Управление Росздравнадзора по Кемеровской области: тел. 8-3842-44-10-92, адрес: 650055, Кемеровская область, г. Кемерово, ул. Сарыгина, д. 29;
22. Управление Росздравнадзора по Кировской области: тел. 8-8332-64-23-87, адрес: 610019, Кировская область, г. Киров, ул. Карла Либкнехта, 69, каб. 110;
23. Управление Росздравнадзора по Костромской области: тел. 8-4942-42-15-01, адрес: 156005, г. Кострома, ул. Советская, д. 107а;
24. Управление Росздравнадзора по Краснодарскому краю: тел. 8-8612-19-79-35, адрес: 350059, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Васнецова, д. 39;
25. Управление Росздравнадзора по Красноярскому краю: тел. 8-3912-21-65-92, адрес: 660021, г. Красноярск, пр. Мира, д. 132;
26. Управление Росздравнадзора по Курганской области: тел. 8-3522-41-81-36, адрес: 640020, г. Курган, ул. Ленина, д. 5;
27. Управление Росздравнадзора по Курской области: тел. 8-4712-58-04-55, адрес: 305029, Курская область, г. Курск, ул. Карла Маркса, д. 66Б;
28. Управление Росздравнадзора по Липецкой области: тел. 8-4742-23-07-54, адрес: 398001, г. Липецк, ул. Ворошилова, д. 1;
29. Управление Росздравнадзора по Магаданской области: тел. 8-4132-63-98-93, адрес: 685000, г. Магадан, ул. Пролетарская, д. 14;
30. Управление Росздравнадзора по Мурманской области: тел. 8-8152-24-44-55, адрес: 183008, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Зои Космодемьянской, д. 33;
31. Управление Росздравнадзора по Нижегородской области: тел. 8-8312-11-87-70, адрес: 603006, г. Нижний Новгород, ул. Варварская, д. 32 "А";
32. Управление Росздравнадзора по Новгородской области: тел. 8-8162-77-21-73, адрес: 173001, Новгородская обл., г. Великий Новгород, ул. Яковлева, д. 13, офис 50;
33. Управление Росздравнадзора по Новосибирской области: тел. 8-3832-10-01-02, адрес: 630099, Новосибирская область, г. Новосибирск-99, а/я 48;
34. Управление Росздравнадзора по Омской области: тел. 8-3812-20-11-04, адрес: 644043, Омская область, г. Омск, ул. Сенная, д. 22;

35. Управление Росздравнадзора по Оренбургской области: тел. 8-3532-77-57-88, адрес: 460000, Оренбургская область, г. Оренбург, ул. Гая, 14;
36. Управление Росздравнадзора по Орловской области: тел. 8-4862-42-65-67, адрес: 302001, г. Орел, ул. Комсомольская, д. 33;
37. Управление Росздравнадзора по Пензенской области: тел. 8-8412-44-85-02, адрес: 440047, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ульяновская, д. 1;
38. Управление Росздравнадзора по Пермскому краю: тел. 8-3422-36-97-48, адрес: 614068, Пермский край, г. Пермь, ул. Коммунистическая, 111;
39. Управление Росздравнадзора по Приморскому краю: тел. 8-4232-22-42-46, адрес: 690091, Приморский край, г. Владивосток, ул. 1-я Морская, д.23;
40. Управление Росздравнадзора по Псковской области: тел. 8-8112-56-68-56, адрес: 180007, г. Псков, ул. Розы Люксембург, д. 12;
41. Управление Росздравнадзора по Республике Адыгея: тел. 8-8772-55-69-81, адрес: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Краснооктябрьская, д. 43;
42. Управление Росздравнадзора по Республике Алтай: тел. 8-38822-2-72-60, адрес: 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Улагашева, д. 13;
43. Управление Росздравнадзора по Республике Башкортостан: тел. 8-3472-50-30-22, адрес: 450106, Республика Башкортостан, а/я 43, г. Уфа, ул. Аксакова, д. 62;
44. Управление Росздравнадзора по Республике Бурятия: тел. 8-3012-22-10-46, адрес: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, Дом Правительства, Министерство здравоохранения; адрес местонахождения: 670033, г. Улан-Удэ, ул. Краснофлотская, д. 44;
45. Управление Росздравнадзора по Республике Дагестан: тел. 8-8722-63-67-09, адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Буганова, д. 176;
46. Управление Росздравнадзора по Республике Ингушетия: тел. 8-8732-22-16-04, адрес: г. Назрань (Магас), ул. Чеченская, д.14;
47. Управление Росздравнадзора по Республике Калмыкия: тел. 8-84722-37-940, адрес: 358000, Республика Калмыкия, г. Элиста, 3 мкр., д. 20;
48. Управление Росздравнадзора по Республике Карелия: тел. 8-8142-78-22-38, адрес: 185035, г. Петрозаводск, ул. Анохина, д. 29а;
49. Управление Росздравнадзора по Республике Коми: тел. 8-8212-20-18-74, адрес: 167000, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 49;
50. Управление Росздравнадзора по Республике Марий Эл: тел. 8-8362-42-67-04, адрес: 434034, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, пр. Ленина, 24а, офис 501;
51. Управление Росздравнадзора по Республике Мордовия: тел. 8-8342-23-41-96, адрес: 430000, г. Саранск, ул. Московская, д. 38;
52. Управление Росздравнадзора по Республике Саха (Якутия): тел. 8-4112-42-50-41, адрес: 677027, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Кирова, д. 34;
53. Управление Росздравнадзора по Республике Северная Осетия - Алания: тел. 8-8672-54-40-95, адрес: 362040, г. Владикавказ, ул. Джанаева, д. 22;
54. Управление Росздравнадзора по Республике Татарстан: тел. 8-843-292-54-37, адрес: 420021, г. Казань, ул. Нариманова, д. 63;
55. Управление Росздравнадзора по Республике Тыва: тел. 8-39422-5-07-29, адрес: 667010, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Московская, д. 107;

56. Управление Росздравнадзора по Республике Хакасия: тел. 8-3902-25-57-45, адрес: 655017, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Крылова, д. 47а;
57. Управление Росздравнадзора по Ростовской области: тел. 8-863-262-70-29, адрес: 344010, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, пр. Соколова, д. 81;
58. Управление Росздравнадзора по Рязанской области: тел. 8-4912-27-25-11, адрес: 390000, г. Рязань, Соборная пл., д. 13;
59. Управление Росздравнадзора по Самарской области: тел. 8-8463-33-20-87, адрес: 443041, г. Самара, ул. Арцыбушевская, д. 13;
60. Управление Росздравнадзора по Саратовской области: тел. 8-8452-50-93-94, адрес: 410012, г. Саратов, ул. Железнодорожная, д. 72, к.2;
61. Управление Росздравнадзора по Сахалинской области: тел. 8-4242-50-53-25, адрес: 693000, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Дзержинского, д. 15;
62. Управление Росздравнадзора по Свердловской области: тел. 8-3433-71-37-97, адрес: 620014, г. Екатеринбург, ул. Попова, д. 30;
63. Управление Росздравнадзора по Смоленской области: тел. 8-4812-27-92-87, адрес: 214012, г. Смоленск, ул. Кашена, д. 1, 4 этаж;
64. Управление Росздравнадзора по Ставропольскому краю: тел. 8-8652-29-60-27, адрес: 355012, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Голенева, 67б;
65. Управление Росздравнадзора по Тамбовской области: тел. 8-4752-57-69-94, адрес: 392000, г. Тамбов, ул. Кавалерийская, д. 7а;
66. Управление Росздравнадзора по Тверской области: тел. 8-4822-32-89-19, адрес: 170008, Тверская область, г. Тверь, пр-т Победы, д. 27;
67. Управление Росздравнадзора по Томской области: тел. 8-3822-52-88-53, адрес: 634029, Томская область, г. Томск, ул. Белинского, д. 19;
68. Управление Росздравнадзора по Тульской области: тел. 8-4872-25-15-38, адрес: 300028, Тульская область, г. Тула, ул. 9 Мая, д. 1;
69. Управление Росздравнадзора по Тюменской области: тел. 8-3452-20-23-51, адрес: 625000, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Челюскинцев, д. 8;
70. Управление Росздравнадзора по Ульяновской области: тел. 8-8422-44-99-12, адрес: 432071, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Островского, д. 5;
71. Управление Росздравнадзора по Удмуртской Республике: тел. 8-3412-40-29-30, адрес: 426039, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Дзержинского, д. 3;
72. Управление Росздравнадзора по Хабаровскому краю: тел. 8-4212-75-22-26, адрес: 680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 69 - юр;
73. Управление Росздравнадзора по Ханты-Мансийскому автономному округу и Ямало-Ненецкому автономному округу: тел. 8-34671-56-573, адрес: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 18;
74. Управление Росздравнадзора по Чеченской Республике: тел. 8-8712-33-28-51, адрес: 364015, г. Грозный, ул. Ханкальская, д. 19;
75. Управление Росздравнадзора по Челябинской области: тел. 8-3512-63-21-22, адрес: 454091, Челябинская область, г. Челябинск, пл. Мопра, д. 8а, каб. 520, 3 этаж;

76. Управление Росздравнадзора по Забайкальскому краю: тел. 8-3022-26-43-44, адрес: Читинская область, г. Чита, ул. Костюшко-Григоровича, д. 4, каб. 30;

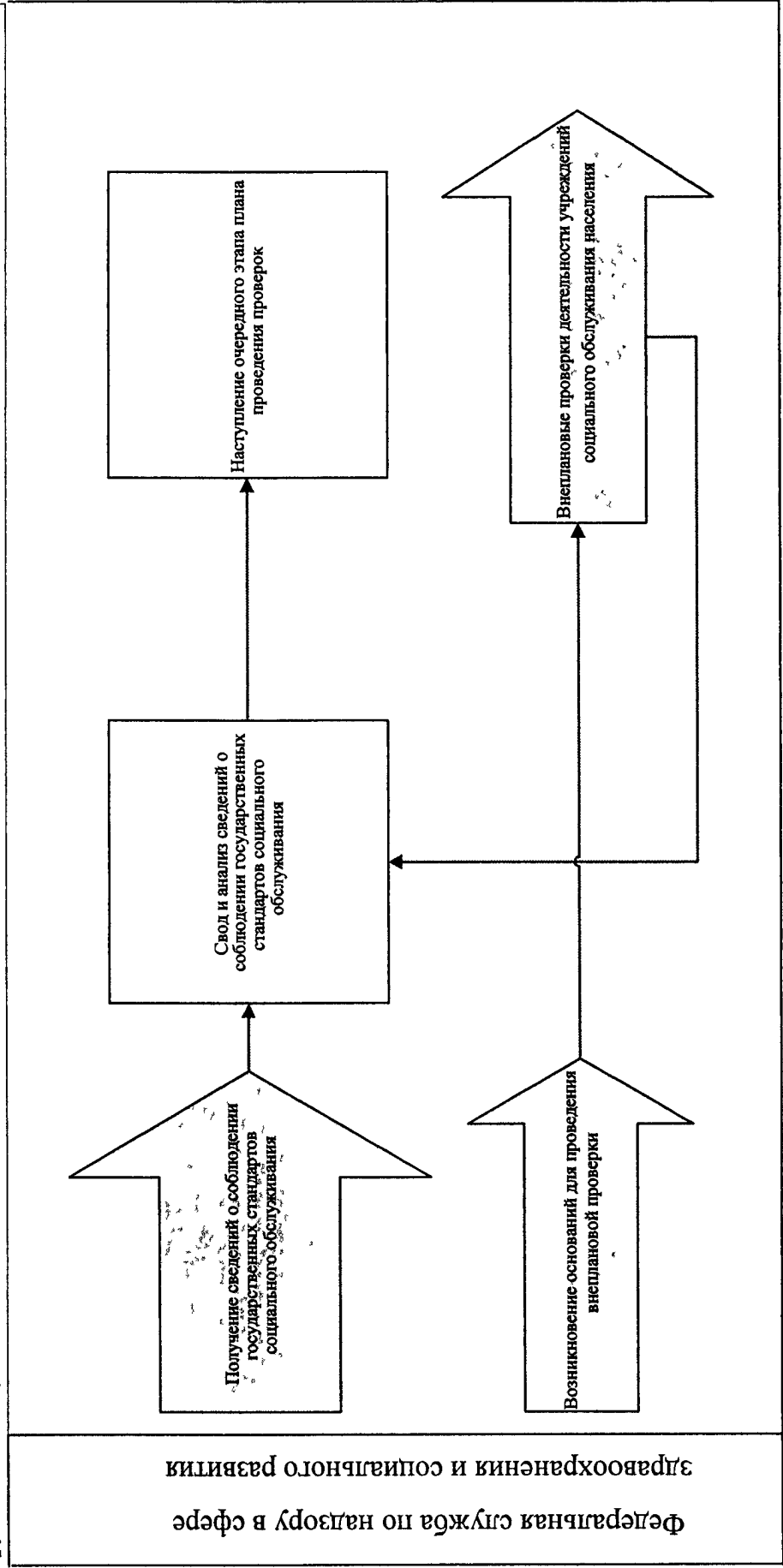
77. Управление Росздравнадзора по Чувашской Республике: тел. 8-8352-42-28-17, адрес: 428018, Чувашская Республика, г. Чебоксары, Московский пр., д. 36;

78. Управление Росздравнадзора по Чукотскому автономному округу: тел.: 8-4272-22-60-71, адрес: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д.11;

79. Управление Росздравнадзора по Ярославской области: тел. 8-4852-31-48-08, адрес: 150002, г. Ярославль, ул. Калмыковых, д. 20.

Приложение № 2
к Административному регламенту исполнения
Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения
и социального развития государственной функции
по осуществлению контроля и надзора за соблюдением
государственных стандартов социального обслуживания,
утвержденному приказом Минздравсоцразвития России
от «7» Ноября 2011 года № 1327Н

Блок-схема: Структура и взаимосвязи административных процедур, выполняемых при осуществлении государственной функции по осуществлению контроля и надзора за соблюдением государственных стандартов социального обслуживания



Приложение №3

к Административному регламенту исполнения
Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения
и социального развития государственной функции
по осуществлению контроля и надзора за соблюдением
государственных стандартов социального обслуживания,
утвержденному приказом Минздрава России
от «17» ~~Июня~~ ~~2011~~ года № ~~132~~ ~~74~~

Блок-схема исполнения административной процедуры «Получение и анализ сведений о соблюдении
государственных стандартов социального обслуживания»

Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения
и социального развития

Получение сведений о соблюдении
государственных стандартов
социального обслуживания

Свод и анализ сведений о
соблюдении государственных
стандартов социального
обслуживания
Начальник отдела
(один раз в полугодие,
ежегодно)

Предоставление результатов анализа
Руководителю Росздравнадзора
Начальник отдела
(один раз в полугодие,
ежегодно)

Сообщения Руководителю Росздравнадзора
о выявленных нарушениях
Начальник отдела
(ежегодно)

Предоставление
результатов анализа
Министру
здравоохранения и
социального
развития Российской
Федерации
Руководитель
Росздравнадзора
(один раз в полугодие,
ежегодно)

Приложение № 4

к Административному регламенту исполнения
Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения
и социального развития государственной функции по
осуществлению контроля и надзора за соблюдением
государственных стандартов социального обслуживания,
утвержденному приказом Минздрава России
от «17» Июля 2011 года № 13274

Блок-схема исполнения административной процедуры «Плановые и внеплановые проверки деятельности учреждений социального обслуживания»

Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения и социального развития

