



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 9 декабря 2022

№ 1313

Об утверждении методических рекомендаций по проведению негосударственными поставщиками социальных услуг самостоятельной оценки соблюдения обязательных требований

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Москвы от 28 сентября 2021 г. № 1498-ПП «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере социального обслуживания»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. Методические рекомендации по проведению негосударственными поставщиками социальных услуг самостоятельной оценки соблюдения обязательных требований (далее – методические рекомендации) (приложение 1).

1.2. Форму журнала учета деклараций соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами (приложение 2).

2. Управлению организации социального обслуживания на дому (**Романова О.С.**), Управлению организации стационарного социального обслуживания (**Фирсова Т.И.**), Управлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних (**Зайцева Е.М.**), Управлению координации сети (**Виноходова В.М.**), Управлению по организации работы с семьями с детьми (**Семкина Е.А.**):

2.1. Проинформировать негосударственных поставщиков социальных услуг об утверждении методических рекомендаций.

2.2. Организовать работу по рассмотрению и принятию совместных решений с Управлением по социальной интеграции лиц с ограничениями жизнедеятельности (**Петров А.Е.**) о принятии декларации

соблюдения обязательных требований в части соблюдения требований доступности для инвалидов и маломобильных граждан в соответствии с методическими рекомендациями.

2.3. Организовать ведение журналов учета деклараций соблюдения обязательных требований контролируруемыми лицами в электронном виде каждым структурным подразделением отдельно.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей руководителя Департамента **Келлера П.А., Бербер Е.В., Володина А.А., Шалыгину О.В.**

Руководитель Департамента



Е.П.Стружак

Приложение 1 к приказу
Департамента труда и социальной
защиты населения города Москвы
от « 9 » декабря 2021 г.

**Методические рекомендации
по проведению негосударственными поставщиками социальных услуг
самостоятельной оценки соблюдения обязательных требований**

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по проведению негосударственными поставщиками социальных услуг (далее – контролируемые лица), самостоятельной оценки соблюдения обязательных требований подготовлены в соответствии с частью 7 статьи 51 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), пункта 3.11 Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере социального обслуживания, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 28 сентября 2021 г. № 1498-ПП (далее – постановление Правительства Москвы № 1498-ПП).

1.2. Настоящие Методические рекомендации разработаны с целью оказания методической помощи негосударственными поставщиками социальных услуг по вопросам проведения процедуры самостоятельной оценки соблюдения обязательных требований (далее – самообследование) в рамках добровольного определения контролируемыми лицами уровня соблюдения ими требований Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», 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 (далее – обязательные требования).

1.3. Самообследование осуществляется контролируемым лицом:

- самостоятельно с принятием декларации соблюдения обязательных требований (далее – декларация). Проект декларации прилагается к методическим рекомендациям;

- без принятия декларации в случаях, установленных частью 3 статьи 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

1.4. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

1.4.1. Планирование и подготовка работ по самообследованию.

1.4.2. Организация и проведение самообследования.

1.4.3. Обобщение полученных результатов самообследования и формирование отчета.

1.4.4. Принятие и направления декларации в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Департамент).

1.4.5. Регистрация и размещение Департаментом декларации.

2. Организация и проведение самообследования с принятием декларации соблюдения обязательных требований

2.1. На этапе планирования и подготовки работ по самообследованию контролируемым лицом осуществляется:

- определение сроков проведения самообследования и принятия декларации;
- определение объекта самообследования (контролируемое лицо в целом либо обособленное подразделение).

2.2. На этапе организации и проведения самообследования контролируемым лицом самообследование осуществляется посредством ответов на контрольные вопросы, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Мэра и Правительства Москвы (далее – официальный сайт) (www.mos.ru/dszn в разделе «Деятельность», специальный раздел «Контрольная (надзорная) деятельность», подраздел «Самообследование»).

2.3 На этапе обобщения полученных результатов и формирование отчета контролируемым лицом самостоятельно подготавливается отчет о результатах самообследования, который подписывается руководителем организации. Отчет составляется в произвольной форме и должен содержать краткий анализ результатов самообследования

Высокая оценка соблюдения обязательных требований устанавливается контролируемым лицом, которое по итогам пройденного самообследования, подтверждает соблюдение обязательных требований в полном объеме – 100% положительных ответов на все контрольные вопросы. Данное обстоятельство дает право контролируемому лицу подать декларацию соблюдения обязательных требований.

2.4. На этапе принятия и направления декларации контролируемое лицо:

- осуществляет принятие декларации (принимая декларацию, контролируемое лицо берет на себя ответственность за достоверность представленных сведений);
- направляет декларацию и отчет, с прилагаемыми копиями документов, содержащих ответы на контрольные вопросы (направляется контролируемым лицом в Департамент в течение пяти рабочих дней с момента принятия декларации на бумажном носителе в - Департамент, в электронном виде – через официальный сайт Департамента).

В случае изменения сведений, содержащихся в декларации, уточненная декларация представляется контролируемым лицом в Департамент в течение одного месяца со дня изменения содержащихся в ней сведений.

2.5 На этапе регистрации и размещения декларации Департамент в срок не позднее 20 рабочих дней со дня ее получения, размещает декларацию в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Мэра и Правительства (по адресу: www.mos.ru/dszn и ГИС «Открытый контроль»).

Декларация с конкретным контролируемым лицом утверждается приказом Департамента.

3. Рекомендации по описанию разделов отчета о результатах самообследования

3.1. В разделе «Сведения о контролируемом лице» приводится информация о контролируемом лице:

3.1.1. Указывается наименование организации, место осуществления фактической деятельности, в том числе юридический адрес и режим работы (для индивидуального предпринимателя указывается адрес места жительства, адрес фактического осуществления деятельности, режим работы).

3.1.2. ОГРН, ИНН, дата регистрации в налоговом органе, вид осуществляемой деятельности.

3.1.3. Количество обособленных подразделений, принадлежащих объектов и адрес их места нахождения.

3.1.4. Штатная численность работников.

3.2. В разделе «Анализ деятельности на предмет соблюдения обязательных требований» в зависимости от вида осуществляемой деятельности (формы или форм предоставления социальных услуг) контролируемому лицу следует указать сведения о том, как им соблюдаются обязательные требования: сколько человек получают услуги, бесплатно, с частичной оплатой, полностью на платной основе, получает организация субсидию, гранты на какую сумму, другие виды поддержки со стороны государственных органов и организаций, каким образом соблюдаются стандарты предоставления социальных услуг получателям социальных услуг, как соблюдаются обязательные требования, связанные с созданием для инвалидов и иных маломобильных граждан условий для беспрепятственного доступа к объектам социальной инфраструктуры и другие сведения характеризующие деятельность контролируемого лица.

3.3. В разделе «Результаты отчета» указываются результаты проведенного самообследования.

В заключение этого раздела важно акцентировать внимание на выводах о деятельности контролируемого лица, полученные на основании проведенного анализа. Важно помнить, что аналитическая часть должна содержать результаты анализа деятельности.

4. Рекомендации по оформлению декларации соблюдения обязательных требований

4.1. Декларация оформляется на русском языке и должна содержать:

4.1.1 Наименование и местонахождение контролируемого лица.

4.1.2. Дату проведения самообследования.

4.1.3. Срок действия декларации.

4.1.4. Информацию о размещении декларации на сайте организации о соблюдении обязательных требований в сети «Интернет».

4.1.5. Иные сведения, имеющие существенное значение.

5. Порядок аннулирования декларации соблюдения обязательных требований

5.1. В случае, если при проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, выявлены нарушения обязательных требований, факты представления контролируемым лицом недостоверных сведений при самообследовании, декларация аннулируется по решению Департамента, о чем контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения Департамента в срок не позднее пяти рабочих дней с момента его принятия способом, гарантирующим получение решения контролируемым лицом.

Контролируемое лицо может вновь принять декларацию не ранее чем по истечении одного года со дня выявления нарушений обязательных требований.

5.2. О выявлении вышеуказанных фактов, указанных в пункте 5.1 настоящих Методических рекомендаций, должностное лицо соответствующего структурного подразделения Департамента, осуществляющего контрольно-надзорные функции в сфере социального обслуживания в отношении поставщиков социальных услуг, направляет в течение трех рабочих дней с момента окончания внепланового контрольного (надзорного) мероприятия мотивированное представление заместителю руководителя Департамента для принятия решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

5.3. Заместитель руководителя Департамента, курирующий деятельность структурного подразделения Департамента, осуществляющего контрольно-надзорные функции в сфере социального обслуживания в отношении поставщиков социальных услуг, в течение трех рабочих дней с момента получения мотивированного представления принимает решение об аннулировании декларации. Решение об аннулировании декларации должно содержать:

5.3.1. Наименование и местонахождение контролируемого лица.

5.3.2. Вид и дату контрольного (надзорного) мероприятия, проводимого в отношении контролируемого лица.

5.3.3. Дату проведения самообследования.

5.3.4. Дату, номер регистрации и срок действия декларации.

5.3.5. Выявленные нарушения обязательных требований, факты предоставления контролируемым лицом недостоверных сведений при самообследовании.

5.3.6. Резолютивная часть решения.

5.4. Решение об аннулировании декларации о соблюдении обязательных требований может быть обжаловано контролируемым лицом в соответствии с положениями Федерального закона № 248-ФЗ и постановления Правительства Москвы № 1498-ПП.

5.5. Резолютивная часть решения об аннулировании декларации подлежит опубликованию на официальном сайте Департамента в течение десяти рабочих дней с момента его принятия.

6. Процедура проведения самообследования без принятия декларации соблюдения обязательных требований

В случае принятия Департаментом решения об объявлении контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, одновременно предлагается в предостережении контролируемому лицу самостоятельно пройти самообследование посредством ответов на контрольные вопросы, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте.

Контролируемое лицо вправе пройти самообследование без принятия декларации о соблюдении обязательных требований.

По результатам такого самообследования подготавливается отчет о результатах самообследования в соответствии с разделом 3 настоящих Методических рекомендаций, который направляется в Департамент в течение пяти рабочих дней с момента его подготовки.

Проект декларации соблюдения обязательных требований
(на бланке организации)

Настоящая Декларация подтверждает, что _____

(наименование контролируемого лица)

соблюдаются обязательные требования, установленные Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», 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

СВЕДЕНИЯ О КОНТРОЛИРУЕМОМ ЛИЦЕ:

Наименование организации (индивидуального предпринимателя):

Адрес места нахождения объекта контроля (надзора):

Адрес места осуществления деятельности:

Дата проведения самообследования _____

Срок действия декларации

Контактные данные: _____

Отчет о результатах самообследования прилагается.

Контролируемое лицо
(должность, ФИО)

(дата, подпись, печать)

Приложение 2
к приказу Департамента
труда и социальной защиты
населения города Москвы
« 9 » декабря 20 22 г.

Форма журнала учета деклараций соблюдения обязательных требований
контролируемыми лицами

№ п/п	Наименование контролируемого лица	ИНН, ОГРН	Регистрация декларации в Департаменте (дата, номер приказа)	Срок действия декларации	Решение об аннулировании декларации (дата, №)