

Утвержден  
приказом комитета социального  
обеспечения Курской области  
от 27 июля 2012 г. № 104  
(в редакции приказа  
от 06.04.2015 г. № 77)

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**комитета социального обеспечения Курской области по исполнению государственной функции «Контроль деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, иных учреждений и служб, предоставляющих социальные услуги несовершеннолетним и их семьям»**

### **I. Общие положения**

#### **Наименование государственной функции**

1. Государственная функция «Контроль деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, иных учреждений и служб, предоставляющих социальные услуги несовершеннолетним и их семьям» (далее – государственная функция).

#### **Наименование органа исполнительной власти Курской области, исполняющего государственную функцию**

2. Государственную функцию исполняет комитет социального обеспечения Курской области (далее – Комитет).

#### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

3. Государственная функция осуществляется в соответствии с:

Семейным кодексом Российской Федерации (с последующими изменениями) ("Российская газета", от 27.01.1996 г., № 17, "Собрание законодательства РФ", от 01.01.1996 г., № 1, ст. 16);

Федеральным законом от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" ("Российская газета", от 27.12.1996 г., № 248, "Собрание законодательства РФ", от 23.12.1996 г., № 52, ст. 5880);

Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с последующими изменениями) ("Российская газета", от 05.08.1998 г., № 147, "Собрание законодательства РФ", от 03.08.1998 г., № 31, ст. 3802);

Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с последующими изменениями) ("Российская газета", от 30.06.1999 г., № 121, "Собрание законодательства РФ", от 28.06.1999 г., № 26, ст. 3177);

Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля» ("Российская газета", от 30.12.2008 г., № 266);

Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) ("Российская газета", от 30.07.2010 г., № 168, "Собрание законодательства РФ", от 02.08.2010 г., № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (с последующими изменениями) ("Российская газета", от 30.12.2013 г., № 295, "Собрание законодательства РФ", от 30.12.2013 г., № 52 (часть I), ст. 7007);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2000 г. № 896 "Об утверждении Примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации" (с последующими изменениями) ("Российская газета", от 09.12.2000 г., № 235, "Собрание законодательства РФ", от 04.12.2000 г., № 49, ст. 4822);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18.08.2005 г. № 525 "О порядке предоставления из федерального бюджета субвенций бюджетам субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение деятельности, связанной с перевозкой между субъектами Российской Федерации, а также в пределах территорий государств - участников Содружества Независимых Государств несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений" ("Российская газета", от 24.08.2005 г., № 186, "Собрание законодательства РФ", от 22.08.2005 г., № 34, ст. 3517);

постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.01.1997 г. № 4 «Об утверждении порядка приема, содержания и выпуска лиц, находящихся в специализированном учреждении для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации» ("Российские вести", от 27.03.1997 г., № 57,);

постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29.03.2002 г. № 25 "Об утверждении рекомендаций по организации деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации" ("Бюллетень Минтруда РФ", № 5, 2002, "Социальный мир", от 15-21.04.2002 г., № 3,);

Законом Курской области от 10.12.2008 г. № 108-ЗКО «О государственной поддержке семей, имеющих детей, в Курской области» ("Курск", от 17.12.2008 г., № 222-223, "Курские ведомости", январь 2009 г., № 1);

постановлением Администрации Курской области от 25.01.2006 г. № 6 «Об установлении норм материального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся и воспитывающихся в областных государственных образовательных учреждениях всех типов и видов, лечебно-профилактических

учреждениях, учреждениях социального обслуживания Курской области» (Официальный сайт Администрации Курской области <http://adm.rkursk.ru>, 08.10.2014 г., "Курская правда", от 16.10.2014 г., № 125);

постановлением Администрации Курской области от 25.01.2006 г. № 7 «О нормах материального обеспечения воспитанников областных государственных школ-интернатов и детских домов всех типов и видов, областного специализированного дома ребенка, несовершеннолетних, содержащихся в учреждениях социального обслуживания, обучающихся Курского профессионального училища-интерната (кроме детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)» (документ опубликован не был);

постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011 г. № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с последующими изменениями) («Курская правда», от 08.10.2011 г., №120);

постановлением Администрации Курской области от 01.12.2011 г. № 651-па «О сводном перечне государственных услуг и функций по осуществлению государственного контроля и надзора» (с последующими изменениями) («Курская правда», от 13.12.2011 г., № 148);

постановлением Администрации Курской области от 19.12.2012 г. № 1100-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области» (Официальный сайт Администрации Курской области <http://adm.rkursk.ru>, 20.12.2012, «Курская правда», от 25.12.2012 г., № 154);

постановлением Администрации Курской области от 17.10.2014 г. № 659-па «Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания» (Официальный сайт Администрации Курской области <http://adm.rkursk.ru>, 17.10.2014, "Курская правда", от 28.10.2014 г. № 130, (опубликован без порядка)).

### **Предмет государственного контроля (надзора)**

4. Предметом государственного контроля (надзора) является контроль деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, иных учреждений и служб, предоставляющих социальные услуги несовершеннолетним и их семьям (далее – Учреждения).

### **Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)**

5. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, вправе:

- посещать Учреждения;
- в установленном порядке посещать несовершеннолетних, проводить беседы с ними, их родителями или иными законными представителями и иными лицами;

- запрашивать информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в их компетенцию, приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей и иных лиц.

6. Работники, уполномоченные на проведение проверки, не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных правовыми актами Курской области, если такие требования не относятся к полномочиям комитета;

2) осуществлять плановую выездную или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении директора, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения;

3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) превышать установленные сроки проведения проверки.

7. Работники, уполномоченные на проведение проверки, при проведении проверки обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства, относящегося к сфере деятельности учреждения;

не препятствовать директору учреждения присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять директору учреждения, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить директора учреждения с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом.

### **Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)**

8. Директор и работники учреждения имеют право:

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

2) получать от должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации и Курской области;

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, уполномоченных на проведение проверки;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области.

9. Директор и работники учреждения обязаны:

представлять запрашиваемые работниками, уполномоченными на проведение проверки, документы и материалы, а также устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

обеспечить беспрепятственный доступ работников, уполномоченных на проведение проверки, в здание и другие служебные помещения учреждения;

предоставить служебное помещение для работников, уполномоченных на проведение проверки, оборудованное компьютерами, оргтехникой, средствами связи, включая Интернет.

### **Описание результата исполнения государственной функции**

10. Результатом исполнения государственной функции является выявление наличия или отсутствия нарушений законодательства Российской Федерации при осуществлении учреждениями деятельности по обеспечению государственных гарантий в области социального обслуживания.

11. Результаты исполнения государственной функции отражаются в справках о результатах контроля деятельности учреждений, проведенного должностным лицом комитета социального обеспечения Курской области.

## **II. Требования к порядку исполнения государственной функции**

### **Порядок информирования об исполнении государственной функции**

12. Комитет социального обеспечения Курской области, исполняющий государственную функцию, располагается по адресу: 305007, г. Курск, ул. Моковская, 2 г.

Для получения информации о месте нахождения и графике работы Комитета можно обратиться по следующим телефонам:

телефон приемной председателя комитета социального обеспечения Курской области – (471-2) 35-75-23, телефон начальника управления по делам семьи, женщин и детей – (471-2) 35-24-89, телефон управления по делам семьи, женщин и детей – (471-2) 35-88-89.

Кроме того, сведения о местах нахождения и контактных телефонах, официальных интернет-сайтах, адресах электронной почты комитета размещаются на официальном сайте Администрации Курской области: <http://www.rkursk.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Получение информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции, заинтересованными лицами

с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области" не предусмотрено.

Информация по вопросам исполнения государственной функции содержится в настоящем административном регламенте, дополнительная информация может быть получена при официальном обращении в комитет социального обеспечения Курской области.

### **Сроки исполнения государственной функции**

13. Срок проведения:

- плановой выездной и внеплановой выездной проверки не должен превышать 20 рабочих дней;

- плановой документарной и внеплановой документарной проверки не должен превышать 15 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью запроса дополнительных сведений, сроки проведения проверки могут быть продлены по решению председателя комитета, но не более чем на 15 дней, с уведомлением директора Учреждения.

Основания для приостановления исполнения государственной функции отсутствуют.

### **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**

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур, необходимых для исполнения данной государственной функции**

14. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

организация и проведение проверок;

оформление результатов проверок.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

14.1. Организация и проведение проверок.

14.1.1. Плановые выездные и документарные проверки.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Предметом плановых проверок является соблюдение законодательства Учреждениями по обеспечению государственных гарантий в области социального обслуживания.

Плановые проверки осуществляются комитетом на основании утвержденного председателем комитета ежегодного плана проведения плановых проверок.

Результатом исполнения административного действия является составленный и утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок учреждений, утвержденный на его основании приказ о проведении проверки, уведомление

директора Учреждения о проведении плановой проверки.

#### 14.1.2. Внеплановые проверки.

Предметом внеплановых проверок является соблюдение Учреждениями в процессе осуществления деятельности государственных гарантий в области социального обслуживания и предписаний комитета.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения Учреждением ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами Курской области;

- поступление в комитет информации от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных органов и организаций, содержащей сведения о нарушениях законодательства в части государственных гарантий в области социального обслуживания.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о факте нарушения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Директора Учреждений информируются о проведении внеплановой выездной проверки путем направления уведомления о проведении проверки не менее чем за 7 календарных дней до даты начала ее проведения посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте.

Результатом исполнения административного действия является утвержденный приказ о проведении внеплановой проверки и уведомление директора Учреждения о проведении внеплановой проверки.

Плановые и внеплановые проверки проводятся:

в помещениях Учреждений, оборудованных компьютерами, оргтехникой, средствами связи, включая сеть "Интернет" с выездом по месту нахождения (далее - выездные проверки);

в помещениях комитета, оборудованных компьютерами, оргтехникой, средствами связи, включая сеть "Интернет" (далее - документарные проверки).

Проверки проводятся на основании приказа комитета. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами комитета.

Основанием для подготовки приказа комитета о проведении проверки является:

установленный ежегодным планом проведения плановых проверок срок проведения проверки соответствующего Учреждения;

наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных пунктом 14.1.2. настоящего Регламента.

При наличии указанных оснований ответственное должностное лицо готовит проект приказа комитета о проведении проверки.

Проект приказа комитета о проведении проверки визируется ответственным должностным лицом, его подготовившим, начальником отдела, уполномоченным заместителем председателя комитета и подписывается председателем комитета.

В случае отсутствия председателя комитета проект приказа комитета о проведении проверки передается на подпись уполномоченному заместителю председателя комитета.

#### 14.1.3. Документарная проверка.

Основанием для получения отчетов о деятельности учреждений являются инструктивные письма комитета социального обеспечения Курской области, настоящий Административный регламент, сроки представления отчетов указаны в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Отчеты о деятельности Учреждений предоставляются в комитет социального обеспечения Курской области по форме и в сроки, установленные Приложением № 3.

Свод и анализ отчетов о деятельности Учреждений осуществляется должностным лицом или должностными лицами комитета в 10-дневный срок с установленной даты получения отчетов от учреждений.

В случае признания деятельности учреждения по результатам анализа представленной отчетности удовлетворительной – сводная информация визируется начальником управления по делам семьи, женщин и детей, курирующим заместителем председателя комитета и в 3-дневный срок и подшивается в дело.

В случае признания неудовлетворительной – в 5-дневный срок готовится приказ комитета социального обеспечения Курской области о наложении на руководителя дисциплинарного взыскания.

Результат административного действия - оценка соблюдения Учреждением законодательства в сфере социального обслуживания.

Результатом исполнения административного действия является составленная и подписанная сводная информация.

#### 14.1.4. Выездная проверка.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении комитета документах Учреждения;

оценить соответствие деятельности Учреждения обязательным требованиям без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

Выездная проверка проводится в срок, предусмотренный пунктом 13 настоящего Регламента.

Должностное лицо комитета, участвующее в проверке, информирует директора Учреждения о целях, задачах, основаниях проведения проверки, видах и объеме мероприятий по надзору и контролю, сроках и условиях проведения проверки.

Результат административного действия - оценка соблюдения Учреждением законодательства в части обеспечения государственных гарантий в области социального обслуживания.

Результатом исполнения данного административного действия является составленная и подписанная справка о результатах выездной проверки.

#### 14.2. Оформление результатов проверок.

Основанием для оформления справки о результатах проверки является завершение проверки в установленный срок.

Справка оформляется должностным лицом, осуществлявшим проверку в двух экземплярах, один из которых вручается директору Учреждения, или его



заместителю, либо направляется почтовым отправлением.

По окончании проверки все документы по проверке помещаются в дело.

Результатом исполнения данного административного действия является составленная и подписанная справка о результатах проверки, а также соответствующие документы по проверке.

На основании справки, содержащей факты нарушений законодательства в части обеспечения государственных гарантий в области социального обслуживания, осуществляются следующие административные действия:

1) подготовка приказа комитета об устранении нарушений законодательства Российской Федерации при осуществлении Учреждением деятельности по обеспечению государственных гарантий в области социального обслуживания с указанием сроков проведения соответствующей проверки, выявленных нарушений, установлением сроков устранения и сроков информирования об устранении выявленных нарушений, мер по недопущению нарушений;

2) подготовка приказа о применении дисциплинарного взыскания к директору Учреждения.

В электронной форме административные процедуры (действия) по исполнению государственной функции не осуществляются.

#### **IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением требований к исполнению государственной функции**

15. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента, последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется руководителем структурного подразделения, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, комитета социального обеспечения Курской области в установленные настоящим регламентом сроки.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений Регламента по исполнению государственной функции или требований законодательства Российской Федерации руководитель структурного подразделения, ответственного за организацию работы по исполнению государственной функции, принимает меры по устранению таких нарушений и направляет председателю комитета предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности к лицам, допустившим соответствующие нарушения.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции**

16. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции определяются согласно срокам и формам отчетности, определенной Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, плану комитета о проведении проверок учреждений и в соответствии с распоряжениями руководства комитета.

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

Проверка полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется начальником управления по делам семьи, женщин и детей комитета социального обеспечения Курской области, осуществляющего полномочия по контролю за деятельностью учреждений, курирующим заместителем председателя комитета социального обеспечения Курской области при ознакомлении и визировании подготовленных в ходе исполнения функции справок и информации.

**Ответственность должностных лиц Комитета социального обеспечения Курской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции**

17. Должностные лица комитета социального обеспечения Курской области, осуществляющие полномочия по контролю деятельности учреждений, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных действий, указанных в настоящем Регламенте.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.**

18. Для осуществления контроля за исполнением государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право направлять в комитет индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию исполнения государственной функции, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, исполняющими государственную функцию, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Курской области, исполняющего государственную функцию, а также их должностных лиц, государственных служащих Курской области**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции**

19. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции должностным лицом комитета в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации.

В письменной форме на бумажном носителе жалоба подается:

- непосредственно в Комитет;
- по почте по адресу Комитета;

-на личном приеме председателя Комитета, первого заместителя председателя Комитета, заместителей председателя Комитета, заместителя Губернатора Курской области, в ведении которого находится Комитет.

В электронном виде жалоба подается заявителем:

к Губернатору Курской области (г. Курск, Красная площадь, Дом Советов, тел. 55-68-21, [glava@rkursk.ru](mailto:glava@rkursk.ru));

к председателю комитета социального обеспечения Курской области (г. Курск, ул. Моковская, 2 Г, тел. 35-75-23, [kco@kursknet.ru](mailto:kco@kursknet.ru));

на официальный сайт Администрации Курской области (<http://adm.rkursk.ru>) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;

через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) или портал государственных и муниципальных услуг Курской области (<http://pgu.rkursk.ru>).

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

20. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом комитета в ходе исполнения государственной функции на основании административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

21. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, наименование юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

- если в обращении обжалуется судебное решение, при этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается гражданину, юридическому лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- если в письменном обращении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину, юридическому лицу, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- если текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, юридическому лицу, направившему обращение, если соответственно фамилия гражданина, наименование юридического лица и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном обращении гражданина, юридического лица содержится вопрос, на который им многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и, при этом, в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель комитета, его заместитель вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином, юридическим лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в комитет. О данном решении уведомляется гражданин, юридическое лицо, направившее обращение;

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

22. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

### **Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

23. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения должностных лиц комитета, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции на основании административного регламента.

В жалобе указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) заинтересованного лица;

полное наименование юридического лица (в случае обращения организации);

контактный почтовый адрес или адрес электронной почты;

предмет жалобы;

личная подпись заинтересованного лица.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о проведении действий, указанных в обращении и (или) применении мер

ответственности, установленных действующим законодательством, к должностному лицу, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции на основании административного регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

**Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

24. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

**Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

25. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения государственной функции:

должностные лица, действия которых могут быть обжалованы	должностные лица, на имя которых подается жалоба
должностные лица комитета	первому заместителю председателя комитета (35-49-39); заместителю председателя комитета (35-66-91); - председателю комитета (35-03-51)
заместитель председателя комитета	- председателю комитета
председатель комитета	- первому заместителю Губернатора Курской области (55-68-30); - Губернатору Курской области (55-68-21)

26. Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в комитете, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в Администрацию Курской области (305000, г. Курск, Красная площадь, Дом Советов) на имя первого заместителя Губернатора Курской области, либо Губернатора Курской области.

**Сроки рассмотрения жалобы**

27. Письменная жалоба и жалоба по электронной почте подлежит рассмотрению руководителем комитета (его заместителем) в течение 30 дней со дня их регистрации в комитете.

В исключительных случаях, когда для проверки и решения, поставленных в жалобе вопросов, требуется более длительный срок, допускается продление руководителем комитета (его заместителем) сроков ее рассмотрения, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается заявителю, подавшему жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

**Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

28. Руководитель комитета обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего жалобу, или его законного представителя.

По результатам рассмотрения жалобы соответствующим должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заинтересованного лица либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заинтересованному лицу.

Письменные ответы на жалобы высылаются по почте в адрес заинтересованного лица (при поступлении электронного обращения на адрес электронной почты заинтересованного лица) в течение 5 дней с момента регистрации ответа в журнале исходящей корреспонденции.

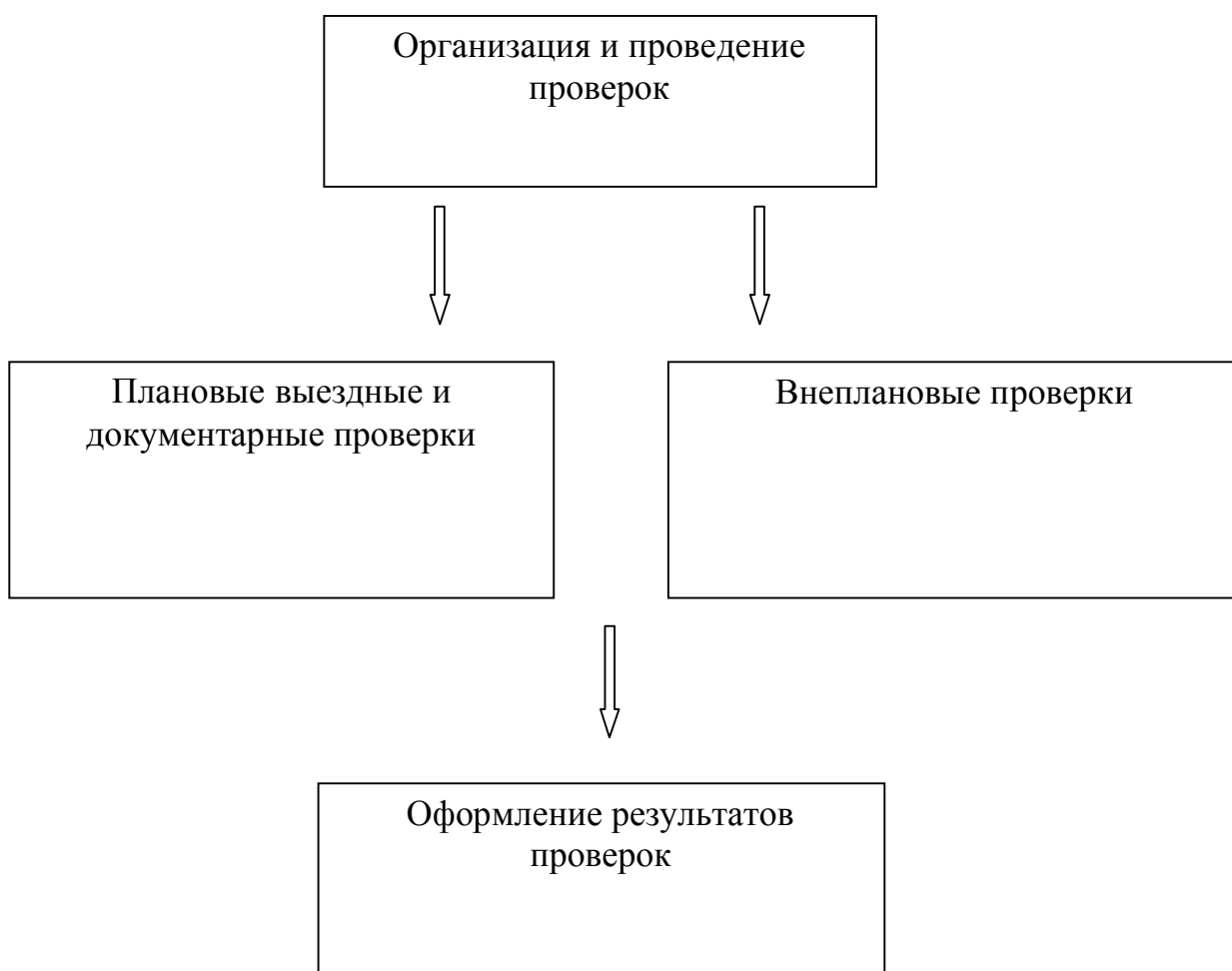
**Приложение № 1**  
к Административному регламенту  
исполнения комитетом социального обеспечения  
Курской области государственной функции по  
контролю деятельности специализированных  
учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в  
социальной реабилитации, иных учреждений и служб,  
предоставляющих социальные услуги  
несовершеннолетним и их семьям

**Сведения  
о местонахождении, контактных телефонах специализированных учреждений для  
несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, иных учреждений и  
служб, предоставляющих социальные услуги несовершеннолетним и их семьям**

№	Полное название учреждения	Адрес с индексом	Ф.И.О. руководителя	Контактные телефоны, факсы
1	2	3	4	5
1.	Областное казенное учреждение социального обслуживания населения системы социального обеспечения « <b>Железногорский межрайонный центр социальной помощи семье и детям</b> »	307130, Курская область, Железногорск, ул.Комарова, 24	Шелестова Наталья Анатольевна	(8-47148) 2-50-20 2-42-50 факс
2.	Областное казенное учреждение социального обслуживания населения системы социального обеспечения « <b>Льговский межрайонный центр социальной помощи семье и детям</b> »	307300, Курская область, г.Льгов, ул. Кирова, 60	Тестоедова Оксана Анатольевна	(8-47140) 2-23-06 факс
3.	Областное казенное учреждение социального обслуживания « <b>Солнцевский межрайонный центр социальной помощи семье и детям</b> »	306120, Курская область, Солнцевский район, п.Солнцево, ул. Ленина, 16	Коровина Надежда Васильевна	(8-47154) 2-26-77 2-20-46 факс
4.	Областное казенное учреждение социального обслуживания населения системы социального обеспечения « <b>Щигровский межрайонный центр социальной помощи семье и детям</b> »	306410, Курская область, Щигровский район, Пригородненский с/с, ул. Комарова, 67	Цвернова Анна Васильевна	(8-47145) 4-30-09 4-30-24 факс
5.	Областное казенное учреждение социального обслуживания населения системы социального обеспечения « <b>Курский областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних</b> »	305038, г.Курск, ул.Краснознаменная, 20	Нарыкова Ирина Николаевна	(471-2) 34-34-80 факс 26-10-80 34-21-60
6.	Областное казенное учреждение социального обслуживания населения « <b>Курский областной социальный приют для детей и подростков</b> »	306000, Курская область, Поньровский район, п.Поньри, ул.Октябрьская, 119	Торубарова Валентина Алексеевна	(8-47135) 2-12-87 факс
7.	Областное казенное учреждение социального обслуживания « <b>Охочевский социальный приют для детей и подростков</b> »	306504, Курская область, Щигровский район, пос.Зеленая Роща	Курова Ольга Александровна	(8-47145) 4-55-86 факс 4-55-41
8.	Областное казенное учреждение социального обслуживания « <b>Черемисиновский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних</b> »	Курская область, Черемисиновский район, п. Черемисиново, ул.Комсомольская,9	Золотых Валентина Васильевна	(8-47159) 2-16-61 факс

**Приложение № 2**

к Административному регламенту  
исполнения комитетом социального  
обеспечения Курской области государственной  
функции по контролю деятельности  
специализированных учреждений для  
несовершеннолетних, нуждающихся в  
социальной реабилитации, иных учреждений и  
служб, предоставляющих социальные услуги  
несовершеннолетним и их семьям

**Блок-схема исполнения государственной функции:****Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при  
осуществлении государственной функции**



**Приложение № 3**  
к Административному регламенту  
исполнения комитетом социального  
обеспечения Курской области государственной  
функции по контролю деятельности  
специализированных учреждений для  
несовершеннолетних, нуждающихся в  
социальной реабилитации, иных учреждений и  
служб, предоставляющих социальные услуги  
несовершеннолетним и их семьям

**Перечень  
статистических сведений и информации  
по вопросам деятельности специализированных учреждений для  
несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, иных  
учреждений и служб, предоставляющих социальные услуги  
несовершеннолетним и их семьям и сроки их предоставления**

<b>№/ №</b>	<b>Сроки предоставления</b>	<b>Наименование</b>
1.	<b>Ежеквартально,</b> нарастающим итогом, до 5 числа месяца, следующего за отчетным	Информация о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, по форме 1.1.АИС «Дети» (форма прилагается)
2.	<b>По итогам года</b> – до 15 января	Сведения о численности беспризорных и безнадзорных несовершеннолетних, помещенных в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, по форме №1-ДЕТИ (соц) (форма прилагается)
3.		Статистическая отчетность по форме №1-СД «Территориальные учреждения социального обслуживания семьи и детей» (форма прилагается)
4.		Сведения о лицах, обратившихся в учреждения социального обслуживания семьи и детей по форме №2-УСОН (форма прилагается)

**Информация о семьях и несовершеннолетних,  
находящихся в социально опасном положении**

(наименование учреждения)

**отчетный период -**

Код	№ п/п	Наименование показателя	Значение	
			за отчетный период	по состоянию на конец отчетного периода
1	2	3	4	5
1	1	<b>Число специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации</b>		
2	1.1	- всего	X	
3	1.2	- из них:		
4	1.2.1	- социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних	X	
5	1.2.2	- центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей	X	
6	1.2.3	- социальных приютов для детей	X	
7	2	<b>Число мест в специализированных учреждениях для несовершеннолетних</b>	X	
8	3	<b>Численность детей, помещенных в специализированные учреждения для несовершеннолетних</b>		
9	3.1	- всего		
10	3.2	из них:		
11	3.2.1	- в муниципальных учреждениях		
12	3.2.2	- в учреждениях субъекта Российской Федерации		
13	3.3	<b>по основаниям:</b>		
14	3.3.1	- по направлению органов управления социальной защитой населения		
15	3.3.2	- по рапорту органов внутренних дел		
16	3.3.3	- по ходатайству органов образования		
17	3.3.4	- по ходатайству органов здравоохранения		
18	3.3.5	- по ходатайству органов опеки и попечительства		
19	3.3.6	- по личному обращению несовершеннолетнего		
20	3.3.7	- по заявлению родителей или законных представителей несовершеннолетнего		
21	3.3.8	- по ходатайству общественных организаций		
22	3.3.9	- другие причины		

23	4	<b>Выявлено детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (из числа помещенных в специализированные учреждения для несовершеннолетних)</b>		
24	4.1	- всего:		
25	4.2	- из них:		
26	4.2.1	- беспризорных:		
27	4.3	- из них:		
28	4.3.1	- из других субъектов Российской Федерации		
29	4.3.2	- из государств - участников СНГ		
30	4.3.3	- из других государств		
31	5	<b>Категории детей, помещенных в специализированные учреждения для несовершеннолетних</b>		
32	5.1	- оставшиеся без попечения родителей или законных представителей		
33	5.2	- проживающие в семьях, находящихся в социально опасном положении		
34	5.3	- заблудившиеся или подкинутые		
35	5.4	- самовольно оставившие семью		
36	5.5	- самовольно ушедшие из образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей		
37	5.6	- не имеющие места жительства, места пребывания и (или) средств к существованию		
38	5.7	- ставшие жертвой насилия		
39	5.8	- оказавшиеся в иной трудной жизненной ситуации		
40	6	<b>Число детей, помещенных в специализированные учреждения для несовершеннолетних в возрасте</b>		
41	6.1	- от 3 до 7 лет	X	
42	6.2	- от 7 до 10 лет	X	
43	6.3	- от 10 до 14 лет	X	
44	6.4	- от 14 до 18 лет	X	
45	7	<b>Устройство детей, помещенных в специализированные учреждения для несовершеннолетних</b>		
46	7.1	- возвращено в родные семьи		X
47	7.2	- передано под опеку (попечительство)		X
48	7.3	- передано на усыновление		X
49	7.4	- направлено в образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей		X
50	7.5	- направлено в приемные семьи		X
51	7.6	- другие формы жизнеустройства		X
52	8	<b>Перевезено детей к месту проживания</b>		
53	8.1	- всего		X
54	8.2	- из них:		
55	8.2.1	- внутри субъекта РФ		X
56	8.2.2	- за пределы субъекта РФ		X
57	8.2.3	- за пределы РФ		X

58	9	Число детей, принятых повторно в специализированные учреждения для несовершеннолетних	X	
59	10	Число детей в семейных воспитательных группах специализированных учреждений для несовершеннолетних	X	
60	11	<b>Поставлено на учет в органах социальной защиты населения и учреждениях социального обслуживания семей, находящихся в социально опасном положении</b>		
61	11.1	- всего семей		
62	11.2	- в данных семьях человек		
63	11.3	- в данных семьях детей		
64	12	<b>Категории семей, находящихся в социально опасном положении</b>		
65	12.1	- многодетные семьи		
66	12.2	- неполные семьи		
67	12.3	- имеющие детей, находящихся в социально опасном положении		
68	12.4	- родители или законные представители не выполняют свои обязанности		
69	12.5	- жестоко обращаются с детьми		
70	13	<b>Снято с учета семей, находившихся в социально опасном положении</b>		
71	13.1	- всего		X
72	13.2	- из них в связи с улучшением положения в семьях		X
73	14	<b>Выявлено семей, находящихся в социально опасном положении, в которых было совершено насилие</b>		
74	14.1	- количество семей		X
75	14.2	- количество детей, над которыми было совершено насилие в этих семьях		X
76	15	<b>Оказана социальная помощь семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации</b>		
77	15.1	- всего семей		X
78	15.2	кем оказана помощь		
79	15.2.1	- органами социальной защиты населения		X
80	15.2.2	- учреждениями социального обслуживания семьи и детей		X
81	15.3	в каком виде оказана помощь		
82	15.3.1	- консультативная помощь (количество семей)		X
83	15.3.2	- в денежном выражении (количество семей)		X
84	15.3.3	- в натуральном выражении (продукты, промтовары) (количество семей)		X



**Раздел 1. Возрастно-половой состав беспризорных и безнадзорных несовершеннолетних,  
находившихся в учреждении социальной реабилитации для несовершеннолетних,  
по состоянию на 1 января 20\_\_\_\_ года**

Наименование показателей	№ строки	Всего	в том числе	
			девочки	мальчики
1	2	3	4	5
Численность несовершеннолетних, находившихся в учреждении социальной реабилитации – всего (сумма строк 02-16)	01			
в том числе в возрасте (число исполнившихся лет на отчетную дату)				
3 года	02			
4 года	03			
5 лет	04			
6 лет	05			
7 лет	06			
8 лет	07			
9 лет	08			
10 лет	09			
11 лет	10			
12 лет	11			
13 лет	12			
14 лет	13			
15 лет	14			
16 лет	15			
17 лет	16			

**Раздел 2. Сведения о беспризорных и безнадзорных несовершеннолетних, прошедших социальную реабилитацию в учреждениях для несовершеннолетних за 20\_\_ год**

Наименование показателей	№ строки	Всего	в том числе в возрасте (число исполнившихся лет на конец отчетного года):			
			3-7	8-10	11-14	15-17
1	2	3	4	5	6	7
Численность несовершеннолетних, прошедших социальную реабилитацию, всего (сумма стр.18-24)	17					
в том числе:						
оставшиеся без попечения родителей или законных представителей	18					
проживающие в семьях, находящихся в социально опасном положении	19					
заблудившиеся или подкинутые	20					
-самовольно оставившие семью	21					
самовольно ушедшие из образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	22					
не имеющие места жительства, места пребывания и (или) средств к существованию	23					
оказавшиеся в трудной жизненной ситуации и нуждающиеся в социальной помощи и (или) реабилитации	24					
Из общей численности несовершеннолетних (из стр.17)						
Граждане государств – участников СНГ	25					
Граждане других государств	26					
Граждане России, проживающие на территории других субъектов Российской Федерации	27					

### Раздел 3. Устройство беспризорных и беспризорных несовершеннолетних

Наименование показателей	№ строки	за 20__ год
Устроено несовершеннолетних – всего (сумма строк 29-31, 33-37)	28	
в том числе:		
передано родителям или законным представителям	29	
передано под опеку	30	
передано на усыновление	31	
в том числе иностранным гражданам	32	
устроено в приемные семьи	33	
определено в образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	34	
направлено в лечебно-профилактические учреждения	35	
направлено в учреждения временного содержания несовершеннолетних ВВД в России	36	
прочее	37	
Возвращено к месту постоянного проживания – всего (сумма стр.39-41)	38	
в том числе		
в другие субъекты Российской Федерации	39	
в государства-участники СНГ	40	
в другие государства	41	
Число несовершеннолетних, принятых повторно	42	

Число мест в учреждениях (43)

Руководитель организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Должностное лицо, ответственное за составление формы

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Конт. телефон:











## Раздел 5. Оказанные услуги

№ строки	Наименование учреждения	Оказано услуг, всего		В том числе												из общего объема услуг оказано за плату (ед.)	стоимость оказ. платных услуг (тыс.р.)
		в стац. отд.	в др.	социально-экономические		социально-медицинские		социально-правовые		социально-бытовые		социально-психологические		прочие услуги			
				в стац. отд.	в др.	в стац. отд.	в др.	в стац. отд.	в др.	в стац. отд.	в др.	в стац. отд.	в др.	в стац. отд.	в др.		
62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79
1	Центр социальной помощи семье и детям																
2	Центр психолого-педагогической помощи населению																
3	Центр экстренной психологической помощи по телефону																
4	Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних																
5	Социальный приют для детей																
6	Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей																
7	Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями																
8	Отделение по работе с семьей и детьми																
9	Отделение по работе с семьей и детьми в комплексном центре социального обслуживания населения																
10	Кризисный центр для женщин																
11	Другие учреждения социального обслуживания семьи и детей																
12	Всего (сумма строк 1-12)																

Подпись руководителя.

Печать

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ СТАТИСТИЧЕСКОЕ НАБЛЮДЕНИЕ**

**КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ГАРАНТИРУЕТСЯ ПОЛУЧАТЕЛЕМ ИНФОРМАЦИИ**

Нарушение порядка представления статистической информации, а равно представление недостоверной статистической информации влечет ответственность, установленную статьей 13.19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, а также статьей 3 Закона Российской Федерации от 13.05.92 № 2761-1 “Об ответственности за нарушение порядка представления государственной статистической отчетности”

**СВЕДЕНИЯ О ЛИЦАХ, ОБРАТИВШИХСЯ В УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ  
СЕМЬИ И ДЕТЕЙ ЗА 2009 ГОД**

Представляют:	Сроки представления	<b>Форма № 2-УСОН</b>
<i>Юридические лица-учреждения и организации социального обслуживания семьи и детей</i>	25 января	Утверждена постановлением Госкомстата России от 14.03.2003 г. №41
- органу социальной защиты населения субъекта Российской Федерации орган социальной защиты населения субъекта Российской Федерации	10 февраля	Годовая
- Министерству труда и социального развития Российской Федерации Министерство труда и социального развития Российской Федерации - Госкомстату России	1 марта	

<b>Наименование отчитывающейся организации</b>				
<b>Почтовый адрес</b>				
Код формы по ОКУД	Код			
	организации по ОКПО	организации по ОКИСЗН	территории по ОКАТО	Министерства (ведомства), органа управления по ОКОГУ
1	2		3	4
0609555				

## Сведения о лицах, обратившихся в учреждения социального обслуживания семьи и детей

Код по ОКЕИ: единица-; человек-

1	№ строки	Количество учреждений, единиц	Общее количество обслуженных лиц, человек	Число обслуженных клиентов, человек				число клиентов, подвергшихся преступным посягательствам сексуального характера, человек					
				женщин	мужчин	несовершеннолетних		женщин	мужчин	Несовершеннолетних		направлено	
						девочек	мальчиков			девочек	мальчиков	в правоохранительные органы	в медицинские учреждения
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
<b>Всего (сумма строк 2-13)</b>		<b>1</b>											-
Центр социальной помощи семье и детям	2												
Центр психолого-педагогической помощи населению	3												
Центр экстренной психологической помощи по телефону	4												
Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних	5												
Социальный приют для детей	6												
Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей	7												
Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями	8												
Центр социального обслуживания населения	9												
Комплексный центр социального обслуживания населения	10												
Кризисный центр для мужчин	11												
Кризисный центр для женщин	12												
Другие учреждения социального обслуживания семьи и детей	13												

Должность руководителя

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Должностное лицо,  
ответственное  
за составление формы

\_\_\_\_\_ за

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (номер контактного  
телефона)\_\_\_\_\_ (дата составления  
документа)