

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2021 г. N 2231-ПП

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О РЕГИОНАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ
КОНТРОЛЕ (НАДЗОРЕ) ЗА ПРИЕМОМ НА РАБОТУ МОЛОДЕЖИ В ПРЕДЕЛАХ
УСТАНОВЛЕННОЙ КВОТЫ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Москвы
от 15.02.2022 N 173-ПП, от 01.03.2022 N 300-ПП)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" и [Законом](#) города Москвы от 22 декабря 2004 г. N 90 "О квотировании рабочих мест" Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить [Положение](#) о региональном государственном контроле (надзоре) за приемом на работу молодежи в пределах установленной квоты (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 г.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам социального развития Ракову А.В.

Мэр Москвы
С.С. Собянин

Приложение
к постановлению Правительства
Москвы
от 29 декабря 2021 г. N 2231-ПП

ПОЛОЖЕНИЕ

**О РЕГИОНАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ (НАДЗОРЕ) ЗА ПРИЕМОМ
НА РАБОТУ МОЛОДЕЖИ В ПРЕДЕЛАХ УСТАНОВЛЕННОЙ КВОТЫ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Москвы
от 15.02.2022 N 173-ПП, от 01.03.2022 N 300-ПП)

1. Общие положения

1.1. Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за приемом на работу молодежи в пределах установленной квоты (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу молодежи в пределах установленной квоты.

1.2. Предметом регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу молодежи в пределах установленной квоты (далее - региональный контроль) является соблюдение работодателями - юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - контролируемые лица) обязательных требований в области квотирования рабочих мест, установленных [Законом](#) города Москвы от 22 декабря 2004 г. N 90 "О квотировании рабочих мест" и иными нормативными правовыми актами города Москвы (далее - обязательные требования), к

которым относится:

1.2.1. Выполнение контролируруемыми лицами установленной квоты для приема на работу молодежи.

1.2.2. Представление контролируруемыми лицами в органы службы занятости города Москвы информации о выполнении квоты для приема на работу молодежи.

1.3. Региональный контроль осуществляется Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы (далее - Департамент).

1.4. Должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление регионального контроля (далее также - инспектор, должностные лица Департамента), являются:

1.4.1. Руководитель Департамента.

1.4.2. Первый заместитель руководителя Департамента.

1.4.3. Заместитель руководителя Департамента.

1.4.4. Начальник Управления содействия занятости населения Департамента.

1.4.5. Работники отдела по квотированию рабочих мест Управления содействия занятости населения Департамента.

1.5. Должностные лица Департамента, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяются решением Департамента о проведении профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия.

1.6. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются руководитель Департамента, первый заместитель руководителя Департамента и заместитель руководителя Департамента.

1.7. Инспектор при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий имеет право:

1.7.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением Департамента о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами.

1.7.2. Знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

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

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

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

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

1.7.7. Обращаться в соответствии с Федеральным [законом](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции" за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

1.8. Инспектор обязан:

1.8.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц.

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

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

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

1.8.5. Не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей - присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в городе Москве при проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ), осуществлять консультирование.

1.8.6. Предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету регионального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным [законом](#) от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ.

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

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

1.8.9. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу.

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

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

1.8.12. Не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в

распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

1.9. Инспектор не вправе:

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

1.9.2. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия, не предусмотренные решением Департамента.

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

1.9.4. Требовать представления документов, информации, проб (образцов) продукции (товаров), материалов, веществ, если они не относятся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов.

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

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

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

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

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

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

1.10. Права и обязанности контролируемых лиц:

1.10.1. Права и обязанности контролируемых лиц, возникающие в связи с организацией и осуществлением регионального контроля, устанавливаются Федеральным [законом](#) от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ.

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

1.10.3. Контролируемое лицо при осуществлении регионального контроля имеет право:

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

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

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

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

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

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

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

1.11. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий для совершения отдельных контрольных (надзорных) действий Департаментом могут привлекаться специалисты, обладающие специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия должностным лицам Департамента при принятии решений о нарушении контролируемыми лицами обязательных требований.

1.12. Правовые основания осуществления регионального контроля:

1.12.1. Федеральный [закон](#) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.12.2. Федеральный [закон](#) от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

1.12.3. Федеральный [закон](#) от 31 июля 2020 г. N 247-ФЗ "Об обязательных требованиях в Российской Федерации".

1.12.4. [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 22 октября 2020 г. N 1722 "О размещении и актуализации на официальных сайтах органов государственной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор), предоставление лицензий и иных разрешений, аккредитацию, перечней нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования".

1.12.5. [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 7 декабря 2020 г. N 2041 "Об утверждении требований к подготовке докладов о видах государственного контроля (надзора), муниципального контроля и сводного доклада о государственном контроле (надзоре),

муниципальном контроле в Российской Федерации".

1.12.6. [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. N 2428 "О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года".

1.12.7. [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 г. N 338 "О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля".

1.12.8. [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. N 990 "Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям".

1.12.9. [Распоряжение](#) Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. N 724-р.

1.12.10. [Распоряжение](#) Правительства Российской Федерации от 31 января 2017 г. N 147-р.

1.12.11. [Приказ](#) Генерального прокурора Российской Федерации от 2 июня 2021 г. N 294 "О реализации Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

1.12.12. [Приказ](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 г. N 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом".

1.12.13. [Закон](#) города Москвы от 1 октября 2008 г. N 46 "О занятости населения в городе Москве".

1.12.14. [Закон](#) города Москвы от 22 декабря 2004 г. N 90 "О квотировании рабочих мест".

1.12.15. [Постановление](#) Правительства Москвы от 4 августа 2009 г. N 742-ПП "Об утверждении Положения о квотировании рабочих мест в городе Москве".

1.12.16. [Постановление](#) Правительства Москвы от 8 сентября 2015 г. N 566-ПП "Об утверждении Положения о Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы".

1.12.17. [Постановление](#) Правительства Москвы от 17 декабря 2019 г. N 1714-ПП "Об аналитической системе контрольной деятельности Главного контрольного управления города Москвы".

1.12.18. [Постановление](#) Правительства Москвы от 26 декабря 2019 г. N 1849-ПП "О мерах по осуществлению контрольной (надзорной) деятельности в городе Москве".
(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 01.03.2022 N 300-ПП)

1.12.19. [Постановление](#) Правительства Москвы от 25 декабря 2020 г. N 2384-ПП "О государственной информационной системе "Цифровая платформа взаимодействия бизнеса и контрольных (надзорных) органов "Открытый контроль".

1.13. Объектом регионального контроля (далее - объекты контроля) является деятельность контролируемых лиц, в рамках которой должны соблюдаться обязательные требования в области квотирования рабочих мест для молодежи.

1.14. Департамент обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления регионального контроля посредством государственной информационной системы "Цифровая платформа взаимодействия бизнеса и контрольных (надзорных) органов "Открытый контроль" (далее - ГИС "Открытый контроль").

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального контроля

2.1. Региональный контроль осуществляется на основе системы оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, определяющей выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты:

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

2.1.1.1. Средний риск.

2.1.1.2. Умеренный риск.

2.1.1.3. Низкий риск.

2.1.2. Отнесение объектов контроля к категориям риска осуществляется решением Департамента в соответствии с критериями отнесения объектов контроля к определенной категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - критерии риска).

2.1.3. При отнесении объектов контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований Департаментом используются сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, из отчетности, представление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы, по результатам предоставления гражданам и организациям государственных и муниципальных услуг, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах.

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

2.1.5. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляется Департаментом без взаимодействия с контролируемыми лицами. При осуществлении сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований на контролируемых лиц не могут возлагаться дополнительные обязанности, не предусмотренные федеральными законами.

2.1.6. Перечень объектов контроля с присвоенными категориями риска ежегодно утверждается Департаментом и размещается в срок не позднее 1 октября текущего года в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Мэра и Правительства Москвы по адресу: www.mos.ru/dszn и в ГИС "Открытый контроль".

2.2. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска:

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

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

2.2.3. Департамент в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления сведений, полученных в соответствии с [пунктами 2.1.3 - 2.1.5](#) настоящего Положения, о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

2.2.4. Контролируемое лицо вправе подать в Департамент заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска. Департамент рассматривает такое заявление в порядке, установленном [пунктом 2.2.3](#) настоящего Положения.

2.2.5. К категории среднего риска относятся объекты контроля, в рамках которых установленные квоты для приема на работу молодежи выполняются не в полном объеме (менее 30 процентов) и (или) не представляется информация о выполнении квоты для приема на работу молодежи в органы службы занятости города Москвы.

2.2.6. В отношении объектов контроля, которым присвоена категория среднего риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся с периодичностью один раз в 5 лет.

2.2.7. К категории умеренного риска относятся объекты контроля, в рамках которых установленные квоты для приема на работу молодежи выполняются не в полном объеме (не менее 30 процентов).

2.2.8. В отношении объектов контроля, которым присвоена категория умеренного риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся с периодичностью один раз в 6 лет.

2.2.9. К категории низкого риска относятся объекты контроля, в рамках которых установленные квоты для приема на работу молодежи выполняются в полном объеме и представляется информация о выполнении квоты для приема на работу молодежи в органы службы занятости города Москвы.

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

2.3. Индикаторы риска нарушения обязательных требований:

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

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

2.3.1.2. Наличие информации в уведомлении об исполнении предостережения сведений о принятии недостаточных мер по обеспечению соблюдения обязательных требований.

2.3.1.3. Наличие в течение года информации из обращений граждан и организаций, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации об имеющихся нарушениях (признаках нарушений) обязательных требований контролируемого лица.

2.4. Выявление индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляется в ходе анализа и учета сведений, характеризующих уровень рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, полученных с соблюдением требований законодательства из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения контрольных (надзорных) мероприятий, профилактических мероприятий, полученных от государственных органов, организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, из отчетности, представление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, из обращений контролируемых лиц, граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведений, содержащихся в информационных ресурсах.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

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

3.2. Департаментом ежегодно утверждается программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики) в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения профилактических мероприятий.

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

3.3.1. Информирование.

3.3.2. Обобщение правоприменительной практики.

3.3.3. Объявление предостережения.

3.3.4. Консультирование.

3.3.5. Профилактический визит.

3.3.6. Самообследование.

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

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

3.6. Информирование:

3.6.1. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется Департаментом в порядке, установленном [статьей 46](#) Федерального закона от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ.

3.6.2. Департамент осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Мэра и Правительства Москвы по адресу: www.mos.ru/dszn и в ГИС "Открытый контроль", а также в средствах массовой информации и в иных формах.

3.6.3. Департамент размещает и поддерживает в актуальном состоянии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Мэра и Правительства Москвы по адресу: www.mos.ru/dszn:

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

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

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

3.6.3.4. Руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным [законом](#) от 31 июля 2020 г. N 247-ФЗ "Об обязательных требованиях в Российской Федерации".

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

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

3.6.3.7. Программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

3.6.3.8. Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться Департаментом у контролируемого лица.

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

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

3.6.3.11. Доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики Департамента.

3.6.3.12. Доклады о региональном контроле.

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

3.6.3.14. Иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы и (или) программой профилактики.

3.7. Обобщение правоприменительной практики:

3.7.1. Обобщение правоприменительной практики осуществляется Департаментом в соответствии со [статьей 47](#) Федерального закона от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ.

3.7.2. Обобщение правоприменительной практики осуществляется должностными лицами Департамента путем сбора и анализа данных о проведенных контрольных (надзорных) мероприятиях и их результатах, выявления типичных нарушений обязательных требований, причин, факторов и условий, способствующих возникновению указанных нарушений, анализа случаев причинения вреда жизни, здоровью, выявления источников и факторов риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.7.3. Департамент ежегодно по итогам обобщения правоприменительной практики готовит доклад, содержащий результаты осуществления регионального контроля (далее - доклад), который подлежит утверждению не позднее 15 марта года, следующего за отчетным.

3.7.4. Доклад утверждается Департаментом и в срок не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения доклада размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Мэра и Правительства Москвы по адресу: www.mos.ru/dszn.

3.8. Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований:

3.8.1. В случае наличия у Департамента сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Департамент объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.8.2. Предостережение направляется Департаментом контролируемому лицу любым доступным способом, указанным в [пункте 3.12.1](#) настоящего Положения, и содержит указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

3.8.3. Составление и направление контролируемому лицу предостережения осуществляется по типовой [форме](#), утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 г. N 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом", в срок не позднее 10 рабочих дней со дня наступления события, предусмотренного [пунктом 3.8.1](#) настоящего Положения.

3.8.4. В случае принятия Департаментом решения об объявлении контролируемому лицу предостережения одновременно с указанным предостережением контролируемому лицу в целях

проведения им самообследования соблюдения обязательных требований направляется адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, позволяющий пройти самообследование соблюдения обязательных требований.

3.8.5. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения в порядке, предусмотренном [пунктом 3.12.1](#) настоящего Положения, подать в Департамент возражение в отношении указанного предостережения в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения им предостережения.

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

3.8.7. В возражениях указываются:

3.8.7.1. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя.

3.8.7.2. Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

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

3.8.8. Департамент рассматривает возражения в отношении предостережения в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу ответ. Результаты рассмотрения возражений используются для целей организации и проведения профилактических мероприятий.

3.8.9. При отсутствии возражений контролируемое лицо в срок не позднее 40 рабочих дней со дня получения предостережения направляет в Департамент уведомление об исполнении предостережения в порядке, предусмотренном [пунктом 3.12.1](#) настоящего Положения.

3.8.10. В уведомлении об исполнении предостережения указываются следующие сведения:

3.8.10.1. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя.

3.8.10.2. Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.8.10.3. Дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

3.8.11. Департамент осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

3.9. Консультирование:

3.9.1. Консультирование (разъяснение по вопросам, связанным с организацией и осуществлением регионального контроля) осуществляется должностным лицом Департамента без взимания платы по предварительной записи на основании обращения контролируемого лица и (или) его представителя, поданного в порядке, предусмотренном [пунктом 3.12.1](#) настоящего Положения, или в ходе устного обращения при проведении профилактических или контрольных (надзорных) мероприятий.

3.9.2. Контролируемое лицо вправе получить консультацию в срок не позднее 20 рабочих дней со дня подачи соответствующего обращения в Департамент.

3.9.3. Консультирование может осуществляться должностным лицом Департамента по телефону, посредством видео-конференц-связи либо на личном приеме в зависимости от способа, указанного контролируемым лицом в обращении.

3.9.4. Консультирование осуществляется в рамках компетенции Департамента по следующим вопросам:

3.9.4.1. Соблюдение обязательных требований.

3.9.4.2. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий.

3.9.4.3. Применение мер ответственности за нарушение обязательных требований.

3.9.5. В случае если во время консультирования решение поставленных вопросов невозможно, допускается представить письменное обращение для подготовки ответа в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

3.9.6. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

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

3.9.8. В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Департамента, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, не предоставляется.

3.9.9. Информация, ставшая известной должностному лицу Департамента в ходе консультирования, не подлежит использованию Департаментом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.9.10. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Мэра и Правительства Москвы по адресу: www.mos.ru/dsxn и в ГИС "Открытый контроль" письменного разъяснения, подписанного первым заместителем руководителя Департамента или начальником Управления содействия занятости населения Департамента.

3.10. Самообследование:

3.10.1. В целях добровольного определения контролируемыми лицами уровня соблюдения ими обязательных требований и обеспечения возможности получения контролируемыми лицами сведений о соответствии критериям риска Департаментом утверждаются методические рекомендации по проведению самообследования и подготовке декларации соблюдения обязательных требований.

3.10.2. Методические рекомендации по проведению самообследования и подготовке декларации соблюдения обязательных требований размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Мэра и Правительства Москвы по адресу: www.mos.ru/dsxn.

3.10.3. Самообследование осуществляется в автоматизированном режиме с использованием одного из способов, указанных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Мэра и Правительства Москвы по адресу: www.mos.ru/dsxn, и может касаться как контролируемого лица в целом, так и его обособленных подразделений, объектов контроля.

3.10.4. Контролируемые лица, получившие высокую оценку соблюдения ими обязательных требований по итогам самообследования, вправе принять декларацию соблюдения обязательных требований.

3.10.5. Декларация соблюдения обязательных требований направляется контролируемым

лицом в Департамент в порядке, предусмотренном [пунктом 3.12.1](#) настоящего Положения.

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

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

3.10.8. В случае изменения сведений, содержащихся в декларации соблюдения обязательных требований, уточненная декларация представляется контролируемым лицом в Департамент в течение одного месяца со дня изменения содержащихся в ней сведений в порядке, предусмотренном [пунктом 3.12.1](#) настоящего Положения.

3.10.9. В случае если при проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия выявлены нарушения обязательных требований, факты представления контролируемым лицом недостоверных сведений при самообследовании, декларация соблюдения обязательных требований аннулируется на основании решения, принимаемого по результатам контрольного (надзорного) мероприятия.

3.10.10. Контролируемое лицо вправе вновь принять декларацию соблюдения обязательных требований по результатам самообследования в срок не ранее чем по истечении одного года с момента выявления нарушения обязательных требований.

3.11. Профилактический визит:

3.11.1. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

3.11.2. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля, исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

3.11.3. Обязательный профилактический визит осуществляется в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере квотирования рабочих мест.

3.11.4. Контролируемое лицо уведомляется Департаментом о проведении обязательного профилактического визита в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения в порядке, предусмотренном [пунктом 3.12.1](#) настоящего Положения.

3.11.5. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Департамент не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения в порядке, предусмотренном [пунктом 3.12.1](#) настоящего Положения.

3.11.6. Срок осуществления обязательного профилактического визита составляет один рабочий день.

3.11.7. Департамент обязан предложить проведение профилактического визита контролируемому лицу не позднее чем в течение одного года с момента достижения контролируемым лицом среднесписочной численности работников более 100 человек.

3.11.8. При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

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

3.12.1. Обмен информацией и документами между Департаментом и контролируемым лицом

о совершаемых ими действиях и принимаемых решениях осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным [законом](#) от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ, посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также посредством ГИС "Открытый контроль", иных средств связи.

3.12.2. Для целей информирования контролируемого лица Департаментом может использоваться адрес электронной почты контролируемого лица, сведения о котором были представлены при государственной регистрации контролируемого лица.

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

3.12.3.1. Простой электронной подписью.

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

3.12.3.3. Усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных Федеральным [законом](#) от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ.

3.12.4. Материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронной форме.

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

4. Осуществление регионального контроля

4.1. При осуществлении регионального контроля взаимодействие Департамента, его должностных лиц с контролируемыми лицами осуществляется посредством встреч, телефонных и иных переговоров (непосредственное взаимодействие) инспектора и контролируемого лица или его представителя, запросов документов, иных материалов, посредством присутствия инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

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

4.3. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

4.4. Взаимодействие должностных лиц Департамента с контролируемым лицом осуществляется при проведении документарной проверки.

4.5. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводится наблюдение за соблюдением обязательных требований.

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

4.6.1. Получение письменных объяснений.

4.6.2. Истребование документов.

4.7. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия должностными лицами Департамента, осуществившими проведение контрольного (надзорного) мероприятия,

составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия.

4.8. Оформление акта контрольного (надзорного) мероприятия производится в соответствии с [частями 2 и 3 статьи 87](#) Федерального закона от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ и на основании форм, утвержденных [приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 г. N 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом".

4.9. Основаниями для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, указанного в [пункте 4.4](#) настоящего Положения, являются:

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

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

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

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

4.9.5. Истечение срока исполнения решения Департамента об устранении выявленного нарушения обязательных требований в случаях, установленных [частью 1 статьи 95](#) Федерального закона от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ.

4.10. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия, указанное в [пункте 4.5](#) настоящего Положения, проводится должностными лицами на основании заданий уполномоченных должностных лиц Департамента, включая задания, содержащиеся в планах работы Департамента.

4.11. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, указанного в [пункте 4.4](#) настоящего Положения, принимается решение Департамента, в котором указываются:

4.11.1. Дата, время и место принятия решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

4.11.2. Кем принято решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

4.11.3. Основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

4.11.4. Вид контроля.

4.11.5. Фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов.

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

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

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

4.11.9. Вид контрольного (надзорного) мероприятия.

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

4.11.11. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия.

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

4.11.13. Перечень документов, предоставление которых организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.

4.12. Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия подписывается руководителем (первым заместителем руководителя или заместителем руководителя) Департамента.

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

4.14. В случае поступления от индивидуального предпринимателя, являющегося контролируемым лицом, в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", информации о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в связи с болезнью, отпуском или командировкой, Департамент вправе перенести контрольное (надзорное) мероприятие на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для такого обращения.

4.15. В целях фиксации инспектором и специалистами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств не используются.

4.16. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия:

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

4.16.2. Включение в ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий осуществляется с учетом периодичности проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, определяемой категорией риска.

4.16.3. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия для объектов контроля, отнесенных к категориям среднего и умеренного риска, проводятся в форме документарной проверки.

4.17. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия:

4.17.1. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся в отношении объектов контроля:

4.17.1.1. В случае осуществления контроля устранения выявленных нарушений и по основаниям, предусмотренным [пунктами 1, 3 - 5 части 1 статьи 57, частью 12 статьи 66](#) Федерального закона от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ.

4.17.1.2. В случае принятия Департаментом решений о назначении внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий на основании индикаторов риска в соответствии с [пунктами 2.3 и 2.4](#) настоящего Положения.

4.18. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся в форме документарной проверки.

4.19. Документарная проверка:

4.19.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения Департамента, осуществляющего контрольное (надзорное) мероприятие, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, связанных с исполнением ими обязательных требований и решений Департамента, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

4.19.2. В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

4.19.2.1. Получение письменных объяснений.

4.19.2.2. Истребование документов.

4.19.3. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Департамента, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц регионального контроля.

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

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

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

4.19.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Департаментом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Департамент, а также период с момента направления Департаментом контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным при осуществлении регионального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Департамент.

4.19.8. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

4.20. Наблюдение за соблюдением обязательных требований:

4.20.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется посредством сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у Департамента, в том числе данных,

которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из информационно-телекоммуникационной сети Интернет, иных общедоступных данных.

4.20.2. При наблюдении за соблюдением обязательных требований на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

4.20.3. В случае если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, Департаментом могут быть приняты следующие решения:

4.20.3.1. О проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

4.20.3.2. Об объявлении предостережения.

4.21. Контрольные (надзорные) действия:

4.21.1. Получение письменных объяснений:

4.21.1.1. Письменные объяснения (далее - объяснения) оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

4.21.1.2. Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.21.2. Истребование документов:

4.21.2.1. Истребование документов проводится инспектором с соблюдением следующих правил:

4.21.2.1.1. Документы могут быть направлены в Департамент в форме электронного документа в порядке, предусмотренном [пунктом 3.12.1](#) настоящего Положения, за исключением случаев, если Департаментом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в Департамент, не требуется. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в Департамент осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

4.21.2.1.2. В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

4.21.2.1.3. Документы, истребуемые в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо в порядке, предусмотренном [пунктом 3.12.1](#) настоящего Положения.

4.21.2.1.4. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в Департамент, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления Департамента о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они

были представлены.

5. Специальные режимы регионального контроля

При осуществлении регионального контроля специальные режимы государственного контроля (надзора), предусмотренные [главой 18](#) Федерального закона от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ, не применяются.

6. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

6.1. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия, ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в порядке, установленном [главой 16](#) Федерального закона от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ.

6.2. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Инспектором выдаются рекомендации по соблюдению обязательных требований, проводятся иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

6.3. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований со стороны контролируемого лица Департамент в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

6.3.1. Выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ.

6.3.2. В случае выявления в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

6.3.3. Принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

6.3.4. Рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

6.4. В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований указываются:

6.4.1. Фамилии, имена, отчества (при наличии) инспекторов, проводивших контрольное (надзорное) мероприятие.

6.4.2. Дата выдачи.

6.4.3. Адрес нахождения объекта контроля.

6.4.4. Наименование лица, которому выдается предписание.

6.4.5. Ссылки на нормативные правовые акты, в которых содержатся нарушенные обязательные требования.

6.4.6. Описание нарушения обязательных требований, которое требуется устранить.

6.4.7. Срок устранения нарушения обязательных требований.

6.5. В случае если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления

деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, предусмотренном [частями 4 и 5 статьи 21](#) Федерального закона от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

6.6. В случае, указанном в [пункте 6.5](#) настоящего Положения, должностное лицо Департамента вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

7. Обжалование решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц

7.1. Правом на обжалование решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в [пункте 7.6.4](#) настоящего Положения.

7.2. С 1 января 2023 г. судебное обжалование решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суде решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательскую деятельность.

7.3. Материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе, представляются контролируемым лицом в электронной форме.

7.4. Не требуется нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Департамент, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.5. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в Департамент на бумажном носителе с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

7.6. Досудебный порядок подачи жалобы:

7.6.1. Жалоба подается контролируемым лицом в Департамент в порядке, предусмотренном [пунктом 3.12.1](#) настоящего Положения.

7.6.2. Жалоба организации должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.6.3. Жалоба рассматривается руководителем, первым заместителем руководителя, заместителем руководителя или начальником Управления содействия занятости населения Департамента в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

7.6.4. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления регионального контроля, имеют право на досудебное обжалование:

7.6.4.1. Решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

7.6.4.2. Акт о контрольных (надзорных) мероприятиях, предписаний об устранении выявленных нарушений.

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

7.6.5. Жалоба на решение Департамента, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно

было узнать о нарушении своих прав.

7.6.6. Жалоба на предписание Департамента может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

7.6.7. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен руководителем, первым заместителем руководителя, заместителем руководителя или начальником Управления содействия занятости населения Департамента.

7.6.8. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.
(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 15.02.2022 N 173-ПП)

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

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

7.6.10.1. О приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента.

7.6.10.2. Об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента.

7.6.10.3. Информация о решении по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

7.6.11. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

7.6.11.5. Требования лица, подавшего жалобу.

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

7.6.12. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Департамента либо членов их семей.

7.6.13. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права в порядке, предусмотренном [пунктом 3.12.1](#) настоящего Положения.

7.6.14. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в городе Москве, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в городе Москве направляется Департаментом лицу, подавшему жалобу, в

течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

7.6.15. Руководитель, первый заместитель руководителя, заместитель руководителя или начальник Управления содействия занятости населения Департамента принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы, если:

7.6.15.1. Жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в [пунктах 7.6.5 и 7.6.6](#) настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы.

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

7.6.15.3. Жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган.

7.6.15.4. До принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы.

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

7.6.15.6. Ранее в Департамент была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям.

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

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

7.6.15.9. Законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Департамента.

7.6.16. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в [пунктах 7.6.15.3 - 7.6.15.8](#) настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц.

7.6.17. Департамент при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

7.6.18. Департамент вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Срок рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их Департаментом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

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

7.6.21. Руководитель, первый заместитель руководителя, заместитель руководителя или начальник Управления содействия занятости населения Департамента принимает одно из следующих решений:

7.6.21.1. Оставляет жалобу без удовлетворения.

7.6.21.2. Отменяет решение Департамента полностью или частично.

7.6.21.3. Отменяет полностью решение Департамента и принимает новое решение.

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

7.6.22. Решение руководителя, первого заместителя руководителя, заместителя руководителя или начальника Управления содействия занятости населения Департамента, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном [пунктом 3.12.1](#) настоящего Положения, в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

8. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения

Ключевые показатели регионального контроля и их целевые показатели утверждены [постановлением](#) Правительства Москвы от 26 декабря 2019 г. N 1849-ПП "О мерах по осуществлению контрольной (надзорной) деятельности в городе Москве".
(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 15.02.2022 N 173-ПП)
