



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минтруд России)**

ПРИКАЗ

4 марта 2021 г.

Москва

№ 104н

**Об утверждении Порядка осуществления контроля Федеральным бюро
медико-социальной экспертизы за решениями, принятыми главными бюро
медико-социальной экспертизы, главными бюро медико-социальной
экспертизы за решениями, принятыми бюро медико-социальной экспертизы
в городах и районах**

В соответствии с пунктом 37² Правил признания лица инвалидом, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2006 г. № 95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 9, ст. 1018; 2020, № 40, ст. 6275), **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить Порядок осуществления контроля Федеральным бюро медико-социальной экспертизы за решениями, принятыми главными бюро медико-социальной экспертизы, главными бюро медико-социальной экспертизы за решениями, принятыми бюро медико-социальной экспертизы в городах и районах, согласно приложению.

Министр

А.О. Котяков

Приложение
к приказу Министерства труда и
социальной защиты
Российской Федерации
от 4 марта 2021 г. № 104н

**Порядок осуществления контроля
Федеральным бюро медико-социальной экспертизы за решениями,
принятыми главными бюро медико-социальной экспертизы,
главными бюро медико-социальной экспертизы за решениями, принятыми
бюро медико-социальной экспертизы в городах и районах**

I. Общие положения

1. Порядок осуществления контроля Федеральным бюро медико-социальной экспертизы за решениями, принятыми главными бюро медико-социальной экспертизы, главными бюро медико-социальной экспертизы за решениями, принятыми бюро медико-социальной экспертизы в городах и районах (далее соответственно – Порядок, контроль), определяет правила проведения контроля Федеральным бюро медико-социальной экспертизы (далее – Федеральное бюро) за решениями, принятыми главными бюро медико-социальной экспертизы по соответствующему субъекту Российской Федерации, находящимися в ведении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, главными бюро медико-социальной экспертизы, находящимися в ведении иных федеральных органов исполнительной власти (далее – главные бюро); главными бюро за решениями, принятыми бюро медико-социальной экспертизы в городах и районах, являющимися филиалами главных бюро (далее – бюро).

2. Целями контроля являются:

а) предупреждение, выявление и пресечение нарушений федеральных законов и принимаемых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов Российской Федерации проверяемыми главными бюро и их экспертными составами, бюро при принятии решений по результатам медико-социальной экспертизы;

б) обеспечение государственных гарантий в области социальной защиты инвалидов и других категорий граждан, которым законодательством Российской Федерации предусмотрено предоставление мер социальной поддержки в зависимости от решений, принятых по результатам медико-социальной экспертизы.

3. Предметом контроля являются обоснованность и соответствие законодательству Российской Федерации решений, принимаемых при оказании гражданам услуги по проведению медико-социальной экспертизы.

4. Принятие решений при оказании гражданам услуги по проведению медико-социальной экспертизы осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, исполнение и соблюдение требований которых подлежат проверке (далее - обязательные требования):

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 11 июня 2021 г., № 0001202106110081);

Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3803; 2021, № 18, ст. 3070);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 11 июня 2021 г., № 0001202106110081);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 октября 2000 г. № 789 «Об утверждении Правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 43, ст. 4247; 2013, № 13, ст. 1559);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 г. № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 52, ст. 5149; 2020, № 30, ст. 4898);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2006 г. № 95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 9, ст. 1018; 2020, № 49, ст. 7916) (далее – Правила признания лица инвалидом);

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 января 2013 г. № 70 «О порядке определения стойкой утраты трудоспособности сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 6, ст. 554; 2014, № 34, ст. 4687);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2019 г. № 1896 «Об утверждении Правил определения стойкой утраты трудоспособности сотрудника органов принудительного исполнения Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 1, ст. 84);

постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 24 октября 2002 г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 5 декабря 2002 г., регистрационный № 3999) с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284) и от 14 ноября 2016 г. № 640н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2016 г., регистрационный № 44893);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20 октября 2005 г. № 643 «Об утверждении форм документов о результатах установления федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы степени утраты профессиональной трудоспособности в процентах и рекомендаций по их заполнению» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 января 2006 г., регистрационный № 7402) с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20 марта 2006 г. № 170 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 марта 2006 г., регистрационный № 7643), от 16 апреля 2009 г. № 196н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 мая 2009 г., регистрационный № 13959) и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 ноября 2020 г. № 842н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 декабря 2020 г., регистрационный № 61937);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 декабря 2006 г. № 874 «Об утверждении формы направления на медико-социальную экспертизу, выдаваемого органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, или органом социальной защиты населения» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 января 2007 г., регистрационный № 8823) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 октября 2009 г. № 852н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 декабря 2009 г., регистрационный № 15361);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 ноября 2010 г. № 1031н «О формах справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы,

и порядке их составления» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 января 2011 г., регистрационный № 19539) с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 июня 2013 г. № 272н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 августа 2013 г., регистрационный № 29265) и от 17 ноября 2020 г. № 789н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 декабря 2020 г., регистрационный № 61636) (далее – приказ Минздравсоцразвития России № 1031н);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 3 июля 2013 г. № 291н «Об утверждении нормативов оснащения учреждений главных бюро медико-социальной экспертизы по субъектам Российской Федерации специальным диагностическим оборудованием» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 августа 2013 г., регистрационный № 29841) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 июля 2016 г. № 334н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 июля 2016 г., регистрационный № 42828);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 апреля 2015 г. № 228н «Об утверждении формы акта медико-социальной экспертизы гражданина и Порядка его составления» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015 г., регистрационный № 37410) с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 декабря 2015 г. № 1172н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 февраля 2016 г., регистрационный № 40932) и от 6 апреля 2017 г. № 336н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 апреля 2017 г., регистрационный № 46541) (далее – акт медико-социальной экспертизы гражданина);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 декабря 2015 г. № 1171н «Об утверждении формы протокола проведения медико-социальной экспертизы гражданина в федеральном государственном учреждении медико-социальной экспертизы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 февраля 2016 г., регистрационный № 40949) с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 апреля 2017 г. № 336н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 апреля 2017 г., регистрационный № 46541) и от 4 апреля 2019 г. № 215н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 апреля 2019 г., регистрационный № 54550) (далее – протокол проведения медико-социальной экспертизы);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 октября 2015 г. № 723н «Об утверждении формы и Порядка предоставления органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями независимо от их организационно-правовых форм информации об исполнении возложенных на них индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида и индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида мероприятий в федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2015 г., регистрационный № 40050) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 мая 2020 г. № 281н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2020 г., регистрационный № 59597);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 июня 2017 г. № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 июля 2017 г., регистрационный № 47579) с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 мая 2018 г. № 322н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 июня 2018 г., регистрационный № 51412), от 4 апреля 2019 г. № 215н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 апреля 2019 г., регистрационный № 54550), от 29 мая 2020 г. № 281н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2020 г., регистрационный № 59597) и от 15 декабря 2020 г. № 895н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 августа 2021 г., регистрационный № 62196);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 сентября 2018 г. № 578н/606н «Об утверждении формы направления на медико-социальную экспертизу медицинской организацией» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 ноября 2018 г., регистрационный № 52777) с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 августа 2019 г. № 589н/692н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 сентября 2019 г., регистрационный № 56020);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 августа 2019 г. № 585н «О классификациях и критериях, используемых при

осуществлении медико-социальной экспертизы граждан федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 ноября 2019 г., регистрационный № 56528) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 января 2021 г. № 17н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2021 г., регистрационный № 62615);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 ноября 2019 г. № 742н «Об утверждении Порядка установления причин инвалидности» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 февраля 2020 г., регистрационный № 57579) с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 мая 2020 г. № 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 июня 2020 г., регистрационный № 58593) и от 17 ноября 2020 г. № 788н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 декабря 2020 г., регистрационный № 61492);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 сентября 2020 г. № 687н «Об утверждении критериев определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 декабря 2020 г., регистрационный № 61519);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 декабря 2020 г. № 979н «Об утверждении Порядка организации и деятельности федеральных учреждений медико-социальной экспертизы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июня 2021 г., регистрационный № 63784);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 декабря 2020 г. № 982н «Об утверждении формы программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания и порядка ее составления» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 мая 2021 г., регистрационный № 63488);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. № 27н/36н «Об утверждении формы направления на медико-социальную экспертизу медицинской организацией и порядка ее заполнения» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июня 2021 г., регистрационный № 63721);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 марта 2021 г. № 106н «Об утверждении перечня показаний и противопоказаний

для обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 июня 2021 г., регистрационный № 63842);

иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы оказания гражданам услуги по проведению медико-социальной экспертизы.

5. Контроль за решениями, принятыми главными бюро, осуществляется Федеральным бюро при проведении проверок оказания главными бюро гражданам услуги по проведению медико-социальной экспертизы.

Контроль за решениями, принятыми бюро, осуществляется главным бюро при проведении проверок оказания бюро гражданам услуги по проведению медико-социальной экспертизы.

Контроль за решениями, принятыми экспертным составом главного бюро, может осуществляться по решению руководителя главного бюро другим экспертным составом главного бюро при проведении проверки оказания проверяемым экспертным составом главного бюро гражданам услуги по проведению медико-социальной экспертизы.

Контроль за решениями главного бюро (бюро) осуществляется специалистами экспертных составов Федерального бюро (главного бюро), иными специалистами, уполномоченными руководителем Федерального бюро (главного бюро) (далее - уполномоченные должностные лица).

6. Формы проверок, применяемые при осуществлении контроля за решениями, принятыми главными бюро, бюро по результатам медико-социальной экспертизы:

а) документарные проверки (плановые, внеплановые), предусматривающие изучение отчетности о решениях, принятых главными бюро, бюро по результатам медико-социальной экспертизы, иных документов, представляемых проверяемыми главными бюро, бюро, а также официальной информации, в том числе содержащейся в федеральной государственной информационной системе «Единая автоматизированная вертикально-интегрированная информационно-аналитическая система по проведению медико-социальной экспертизы» (далее - ЕАВИИАС МСЭ), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», в государственных информационных системах в сфере здравоохранения субъектов Российской Федерации, без посещения проверяемых главных бюро, бюро;

б) выездные проверки (плановые, внеплановые), которые проводятся в случаях, если по результатам документарной проверки невозможно удостовериться в полноте и достоверности полученных в рамках документарной проверки выводов. Выездные проверки (плановые, внеплановые) проводятся по месту нахождения проверяемых главных бюро, бюро.

7. В проведении проверок не может участвовать уполномоченное должностное лицо, если оно прямо или косвенно заинтересовано в их результатах. В этом случае уполномоченное должностное лицо обязано подать руководителю (заместителю руководителя) Федерального бюро (главного бюро), назначившему проверку, заявление об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

8. Уполномоченное должностное лицо, которому поручено проведение проверки, в том случае, если в ходе данной проверки возникает конфликт его интересов, обязан незамедлительно информировать об этом руководителя (заместителя руководителя) Федерального бюро (главного бюро), назначившего проверку.

9. Срок проведения проверки не должен превышать десяти рабочих дней.

II. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц, должностных лиц проверяемых главных бюро, бюро при осуществлении контроля

10. Уполномоченные должностные лица при осуществлении контроля имеют право:

а) иметь доступ к электронным базам данных проверяемых главных бюро, бюро, а также к ознакомлению в полном объеме с текущей медико-экспертной документацией проверяемых главных бюро, бюро;

б) запрашивать у руководителей (уполномоченных представителей руководителей) проверяемых главных бюро, бюро медико-экспертную и любую иную документацию, необходимую для полноценного анализа деятельности проверяемых главных бюро, бюро по оказанию услуги по проведению медико-социальной экспертизы, а также устные и письменные пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

в) получать от руководителей (уполномоченных представителей руководителей) проверяемых главных бюро, бюро документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, в том числе в электронном виде;

г) посещать проверяемые главные бюро, бюро при предъявлении копии приказа Федерального бюро, главного бюро соответственно о проведении проверки и служебного удостоверения;

д) выдавать руководителям проверяемых главных бюро, бюро обязательные для исполнения поручения по устранению выявленных нарушений.

11. Уполномоченные должностные лица при осуществлении контроля обязаны:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых главных бюро, бюро;

б) проводить проверку в соответствии с приказом Федерального бюро, главного бюро о ее проведении;

в) не препятствовать руководителям (уполномоченным представителям руководителей) проверяемых главных бюро, бюро присутствовать при проведении проверки и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

г) предоставлять руководителям (уполномоченным представителям руководителей) проверяемых главных бюро, бюро документы и информацию, относящиеся к предмету проверки;

д) знакомить руководителей (уполномоченных представителей руководителей) проверяемых главных бюро, бюро с результатами проверки;

е) соблюдать сроки проведения проверки, установленные приказом Федерального бюро, главного бюро о ее проведении.

12. Должностные лица проверяемых главных бюро, бюро имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

в) знакомиться с результатами проверки;

г) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Должностные лица проверяемых главных бюро, бюро обязаны:

а) обеспечить беспрепятственный доступ уполномоченных должностных лиц в здания, служебные помещения проверяемых главных бюро, бюро;

б) предоставить уполномоченным должностным лицам служебное помещение, оборудованное компьютерами с установленными программами, обеспечивающими работу проверяемых главных бюро, бюро по вопросам, относящимся к предмету проверки, оргтехникой, средствами связи, включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) обеспечить представление уполномоченным должностным лицам документов и материалов по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также устных и письменных пояснений должностных лиц проверяемых главных бюро, бюро по вопросам, относящимся к предмету проверки.

III. Осуществление контроля Федеральным бюро за решениями, принятыми главными бюро, главными бюро за решениями, принятыми бюро

14. При осуществлении контроля проводятся следующие мероприятия:

а) подготовка ежегодного плана проведения проверок;

- б) организация и проведение плановых проверок;
- в) организация и проведение внеплановых проверок;
- г) оформление результатов проверки;
- д) устранение нарушений, выявленных при проведении проверки.

15. Плановые проверки главных бюро (бюро) по принятию решений по результатам медико-социальной экспертизы проводятся проверяющими учреждениями - Федеральным бюро, главным бюро в соответствии с ежегодным планом проверок, утверждаемым руководителем проверяющего учреждения.

Периодичность плановых проверок определяется руководителем проверяющего учреждения.

16. Подготовка ежегодного плана проведения проверок осуществляется с учетом:

а) результатов анализа состояния инвалидности взрослого и детского населения в субъектах Российской Федерации, в городах и районах, в том числе на основе сравнения размещенных в ЕАВИИАС МСЭ электронных данных об освидетельствовании граждан в главных бюро, бюро и документов, формирующихся в процессе оказания главными бюро, бюро услуги гражданам по проведению медико-социальной экспертизы, с данными, размещенными в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», в государственных информационных системах в сфере здравоохранения субъектов Российской Федерации;

б) оценки результатов проведенных за последние три года внеплановых проверок;

в) результатов анализа исполнения проверяемыми главными бюро, бюро обязательных требований при оказании ими услуги по проведению медико-социальной экспертизы.

17. В ежегодном плане проведения проверок указываются следующие сведения:

а) наименования и места нахождения главных бюро, бюро, подлежащих плановой проверке;

б) форма проведения плановой проверки (документарная, выездная);

в) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

г) даты начала и окончания проведения проверки;

д) наименование проверяющего учреждения (Федерального бюро, главного бюро), осуществляющего плановую проверку.

18. Ежегодный план проведения проверок Федеральным бюро предусматривает проведение проверок не менее 10 главных бюро, уровень и трехлетняя динамика показателей которых по оказанию услуги по проведению медико-социальной экспертизы отлична от общероссийских тенденций, а также состояние инвалидности взрослого и детского населения на территории

обслуживаемых ими субъектов Российской Федерации наиболее значимо отличаются от аналогичных показателей в других субъектах Российской Федерации.

19. Проект ежегодного плана проведения проверок главных бюро Федеральным бюро направляется на бумажном носителе и в электронном виде для согласования в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

20. Утвержденный руководителем Федерального бюро ежегодный план проведения проверок Федеральным бюро в течение 5 рабочих дней со дня утверждения размещается на официальном сайте Федерального бюро в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При необходимости внесения изменений в ежегодный план проведения проверок Федеральным бюро в случае невозможности проведения плановой проверки в связи с ликвидацией или реорганизацией подлежащего проверке главного бюро, а также в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы, сведения о внесенных в план изменениях направляются Федеральным бюро в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации в течение 3 рабочих дней со дня их внесения на бумажном носителе и в электронном виде, а также размещаются на официальном сайте Федерального бюро в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

21. Ежегодный план проведения проверок главным бюро, относящимся к 1 или 2 категории, предусматривает проведение проверок не менее половины всех бюро, входящих в состав соответствующего главного бюро, а ежегодный план проведения проверок главным бюро, относящимся к 3, 4 или 5 категории, - всех бюро, входящих в состав такого главного бюро.

22. Утвержденный руководителем главного бюро ежегодный план проведения проверок главным бюро в течение 5 рабочих дней со дня утверждения размещается на официальном сайте главного бюро в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

23. Предметом плановой (документарной, выездной) проверки является соблюдение проверяемым главным бюро (бюро) обязательных требований в процессе принятия решений по результатам медико-социальной экспертизы.

24. Основанием для начала осуществления мероприятий по организации и проведению плановой (документарной, выездной) проверки является ежегодный план проведения проверок Федеральным бюро (главным бюро).

25. Организация плановой (документарной, выездной) проверки включает:

а) подготовку приказа Федерального бюро (главного бюро) о проведении плановой (документарной, выездной) проверки;

б) уведомление проверяемого главного бюро (бюро) о проведении плановой (документарной, выездной) проверки).

26. Подготовка приказа Федерального бюро (главного бюро) о проведении плановой (документарной, выездной) проверки завершается не позднее чем за семь рабочих дней до даты начала проверки, установленной ежегодным планом проведения проверок Федеральным бюро (главным бюро).

27. В приказе Федерального бюро (главного бюро) о проведении плановой (документарной, выездной) проверки, подписанном руководителем (заместителем руководителя) Федерального бюро (главного бюро) указываются:

а) наименование проверяющего учреждения - Федерального бюро (главного бюро);

б) форма плановой проверки (документарная, выездная);

в) наименование проверяемого главного бюро (бюро);

г) место нахождения проверяемого главного бюро (бюро);

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица, уполномоченного на проведение проверки (должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки), а также привлекаемых к проведению проверки специалистов, представителей экспертных организаций.

Если для проведения проверки уполномочивается несколько должностных лиц, один из них назначается руководителем группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

е) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

ж) даты начала и окончания проведения проверки;

з) правовые основания проведения проверки;

и) обязательные требования, выполнение которых подлежат проверке;

к) перечень документов, представление которых проверяемым главным бюро (бюро) необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

л) должность, инициалы, фамилия руководителя (заместителя руководителя) Федерального бюро (главного бюро), подписавшего приказ о проведении проверки.

28. Проверяемое главное бюро (бюро) уведомляется о проведении плановой (документарной, выездной) проверки Федеральным бюро (главным бюро) не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Федерального бюро (главного бюро) о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (заместителя руководителя) Федерального бюро (главного бюро) и направленного по адресу электронной почты проверяемого главного бюро (бюро).

29. Плановые документарные проверки главного бюро, бюро и плановые выездные проверки главного бюро, бюро могут проводиться как несколькими

уполномоченными должностными лицами, так и одним уполномоченным должностным лицом.

Плановые выездные проверки главного бюро осуществляются не менее чем 3 уполномоченными для проведения проверки должностными лицами Федерального бюро, из которых не менее 2 уполномоченных для проведения проверки должностных лиц должны являться врачами по медико-социальной экспертизе.

30. Уполномоченные должностные лица Федерального бюро (главного бюро) осуществляют проверки главных бюро (бюро) согласно приказу руководителя (заместителя руководителя) Федерального бюро (главного бюро) о проведении проверки.

31. При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с решениями, принятыми главным бюро (бюро) в рамках оказания гражданам услуги по проведению медико-социальной экспертизы (комплексные плановые проверки), или отдельные вопросы, связанные с такими решениями (тематические плановые проверки).

32. В целях оценки соответствия решений, принятых главными бюро, бюро, обязательным требованиям, уполномоченными должностными лицами проводится плановая проверка (документарная, выездная) таких решений, в том числе в части:

а) установления инвалидности, ее причин, сроков и времени наступления; степени утраты профессиональной трудоспособности; причины смерти инвалида, а также лица, пострадавшего в результате несчастного случая на производстве, профессионального заболевания, катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных или техногенных катастроф либо в результате ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, в случаях, когда законодательством Российской Федерации предусматривается предоставление семье умершего инвалида, а также лица, пострадавшего в результате несчастного случая на производстве, профессионального заболевания, катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных или техногенных катастроф либо в результате ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, мер социальной поддержки; нуждаемости по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе отца, матери, жены, родного брата, родной сестры, бабушки, дедушки или усыновителя гражданина, призываемого на военную службу (военнослужащего, проходящего военную службу по контракту); стойкой утраты трудоспособности сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации, органов принудительного исполнения либо об отказе в их установлении;

б) соблюдения условий, порядка и сроков принятия решений по результатам медико-социальной экспертизы;

в) соблюдения правил оформления и выдачи гражданам документов, сформированных в ходе и по результатам медико-социальной экспертизы.

33. Уполномоченные должностные лица осуществляют проверку решений главного бюро (бюро) по протоколам проведения медико-социальной экспертизы и актам медико-социальной экспертизы.

34. Для проверки решений главного бюро (бюро) отбираются протоколы проведения медико-социальной экспертизы и акты медико-социальной экспертизы подряд за определенный период времени по данным ЕАВИИАС МСЭ. При проверке протоколов проведения медико-социальной экспертизы и актов медико-социальной экспертизы должен учитываться характер наиболее часто встречающихся ранее ошибок.

Протоколы проведения медико-социальной экспертизы, по которым возникли сомнения в обоснованности вынесенного решения, отбираются для проведения экспертным составом Федерального бюро (экспертным составом главного бюро) повторной медико-социальной экспертизы граждан, прошедших медико-социальную экспертизу в главном бюро (бюро), в порядке контроля (не менее 5 процентов от количества проверенных протоколов).

В каждом главном бюро (бюро) должно быть проверено не менее 10 процентов протоколов проведения медико-социальной экспертизы и актов медико-социальной экспертизы от общего числа, проведенных в главном бюро (бюро) медико-социальных экспертиз за календарный год. В тех случаях, когда общее количество проведенных медико-социальных экспертиз не превышает 300, проверке подлежат все протоколы проведения медико-социальной экспертизы и акты медико-социальной экспертизы.

35. При осуществлении контроля за решениями, принятыми бюро, экспертный состав главного бюро проводит повторную медико-социальную экспертизу граждан, прошедших медико-социальную экспертизу в бюро, в том числе с использованием специального диагностического оборудования и при наличии оснований изменяет либо отменяет решения бюро.

При осуществлении контроля за решениями, принятыми главным бюро, экспертный состав Федерального бюро проводит повторную медико-социальную экспертизу граждан, прошедших медико-социальную экспертизу в главном бюро, в том числе путем применения особо сложных специальных видов обследования с использованием специального диагностического оборудования и при наличии оснований изменяет или отменяет решения главного бюро.

Повторная медико-социальная экспертиза граждан в порядке контроля может проводиться заочно по решению Федерального бюро (главного бюро).

При решении Федерального бюро (главного бюро) о проведении повторной медико-социальной экспертизы в порядке контроля заочно учитываются следующие обстоятельства:

а) условия, предусмотренные абзацами третьим – седьмым пункта 23 Правил признания лица инвалидом;

б) отказ гражданина (его законного или уполномоченного представителя) пройти повторную медико-социальную экспертизу в порядке контроля в очном порядке;

в) установление факта несоответствия сведений об установленной группе, причине, сроке инвалидности, в том числе по категории «ребенок-инвалид», аналогичным сведениям, включенным в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов», при отсутствии в главном бюро (бюро) подлинников протоколов проведения медико-социальной экспертизы и/или актов медико-социальной экспертизы.

В случае если повторная медико-социальная экспертиза в порядке контроля проводится заочно для изменения решения об установлении инвалидности без указания срока переосвидетельствования (до достижения гражданином возраста 18 лет) срок инвалидности устанавливается на один год, а в строке «Инвалидность установлена на срок до» выдаваемых справки, подтверждающей факт установления инвалидности¹ (далее - справка), и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом² (далее - выписка) указывается первое число месяца, следующего за тем месяцем, на который назначено очередное освидетельствование, и год, до которого установлена инвалидность.

При этом гражданину (его законному или уполномоченному представителю) в доступной для него форме даются разъяснения об изменении решения о сроке инвалидности и необходимости пройти переосвидетельствование в установленном порядке;

г) установление факта представления инвалидом (его законным или уполномоченным представителем), медицинской организацией, органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, либо органом социальной защиты населения (в том числе при выявлении случаев, когда гражданин не направлялся на медико-социальную экспертизу) в бюро, главное бюро подложных документов или заведомо ложных сведений, на основании которых была проведена медико-социальная экспертиза.

В этом случае повторная медико-социальная экспертиза в порядке контроля проводится заочно для изменения (отмены) решения об установлении инвалидности. Ранее принятое решение об установлении инвалидности изменяется (отменяется) с даты принятия решения о его изменении (отмене).

¹ Форма утверждена приложением № 1 к приказу Минздравсоцразвития России № 1031н.

² Форма утверждена приложением № 2 к приказу Минздравсоцразвития России № 1031н.

36. Основанием для осуществления мероприятий по организации и проведению внеплановой (документарной, выездной) проверки решений главного бюро (бюро) является решение руководителя Федерального бюро (главного бюро) в случае:

а) выявления нарушений обязательных требований при принятии решений, а также значимого отклонения показателей деятельности главного бюро (бюро), в том числе показателей инвалидности, от аналогичных показателей по Российской Федерации (федеральному округу, субъекту Российской Федерации);

б) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

в) требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законодательства Российской Федерации по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

г) поступления обращений граждан, организаций и (или) получения от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушения законодательства Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь нарушения прав граждан, а также причинение вреда интересам государства (далее соответственно - обращения, информация);

д) выявления искажения либо задержек представления главным бюро (бюро) показателей инвалидности взрослого и детского населения, в том числе результатов сравнения указанных показателей с аналогичными показателями, размещенными в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», в государственных информационных системах в сфере здравоохранения субъектов Российской Федерации.

37. При наличии оснований, предусмотренных подпунктом «г» пункта 36 Порядка, руководитель Федерального бюро (главного бюро) поручает уполномоченному должностному лицу рассмотреть обращение и (или) информацию по существу поставленных вопросов в срок, не превышающий пятнадцати дней.

38. Уполномоченное должностное лицо в целях исполнения поручения руководителя Федерального бюро (главного бюро), предусмотренного пунктом 37 Порядка, в срок не превышающий трех дней с даты подписания поручения направляет в проверяемое главное бюро (бюро) запрос с требованием о представлении информации, свидетельствующей об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь нарушения прав граждан, а также причинение вреда интересам государства, сведения о которых содержатся в обращении и (или) информации, указанных в подпункте «г» пункта 36 Порядка.

Проверяемое главное бюро (бюро) обязано направить в Федеральное бюро (главное бюро) требуемую в запросе информацию в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса.

Проверяемое главное бюро (бюро) вправе представить в Федеральное бюро (главное бюро) дополнительные документы, подтверждающие достоверность направленной информации.

По результатам анализа содержания обращения и (или) информации, указанных в подпункте «г» пункта 36 Порядка, с учетом информации, поступившей от главного бюро (бюро) на запрос, предусмотренный абзацем первым пункта 38 Порядка, уполномоченное должностное лицо в установленные поручением руководителя Федерального бюро (главного бюро), предусмотренным пунктом 37 Порядка, сроки направляет руководителю Федерального бюро (главного бюро) в письменной форме сообщение (информацию) о результатах рассмотрения обращения и мотивированные предложения о целесообразности или нецелесообразности проведения внеплановой проверки главного бюро (бюро).

При подготовке предложений о целесообразности проведения внеплановой проверки главного бюро (бюро) учитываются следующие факты:

а) наличие в обращении и (или) информации, указанных в подпункте «г» пункта 36 Порядка, сведений, свидетельствующих о фактах нарушения законодательства Российской Федерации, в том числе влекущих или могущих повлечь нарушения прав граждан, а также причинение вреда интересам государства;

б) не поступление в Федеральное бюро (главное бюро) информации от главного бюро (бюро), свидетельствующей об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь нарушения прав граждан, а также причинение вреда интересам государства, сведения о которых содержатся в обращении и (или) информации, указанных в подпункте «г» пункта 36 Порядка.

39. Руководителем Федерального бюро (главного бюро) после рассмотрения сообщения (информации), указанного в абзаце четвертом пункта 38 Порядка, принимается решение о проведении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом «г» пункта 36 Порядка.

40. В соответствии с решением руководителя Федерального бюро (главного бюро) о проведении внеплановой (документарной, выездной) проверки главного бюро (бюро) осуществляется организация внеплановой документарной проверки или внеплановой выездной проверки главного бюро (бюро).

41. Организация внеплановой (документарной, выездной) проверки главного бюро (бюро) включает:

а) подготовку и утверждение приказа Федерального бюро (главного бюро) о проведении проверки;

б) уведомление проверяемого главного бюро (бюро) о проведении проверки.

42. В приказе Федерального бюро (главного бюро) о проведении внеплановой проверки главного бюро (бюро), подписанном руководителем (заместителем руководителя) Федерального бюро (главного бюро), указываются:

а) наименование проверяющего учреждения - Федерального бюро (главного бюро);

б) форма проверки (документарная, выездная);

в) наименование проверяемого главного бюро (бюро);

г) место нахождения проверяемого главного бюро (бюро);

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица, уполномоченного на проведение проверки (должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки), а также привлекаемых к проведению проверки специалистов, представителей экспертных организаций;

е) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

ж) даты начала и окончания проведения проверки;

з) правовые основания проведения проверки;

и) обязательные требования, выполнение которых подлежат проверке;

к) перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

л) должность, инициалы, фамилия руководителя (заместителя руководителя) Федерального бюро (главного бюро), подписавшего приказ о проведении проверки.

43. О проведении внеплановой (документарной, выездной) проверки проверяемое главное бюро (бюро) уведомляется Федеральным бюро (главным бюро) не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

44. Внеплановая (документарная, выездная) проверка главного бюро (бюро) может проводиться несколькими уполномоченными должностными лицами, один из которых назначается руководителем группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, или одним уполномоченным должностным лицом.

45. Проведение внеплановой (документарной, выездной) проверки главного бюро Федеральным бюро согласовывается с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

В заявлении Федерального бюро о согласовании проведения внеплановой (документарной, выездной) проверки указываются основания принятия руководителем Федерального бюро решения о проведении внеплановой (документарной, выездной) проверки, а также сведения о главном бюро, должностном лице главного бюро, в отношении которых будет проводиться внеплановая проверка, включающие наименование, местонахождение главного

бюро, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица главного бюро и наименование занимаемой им должности.

Заявление о согласовании проведения внеплановой (документарной, выездной) проверки и прилагаемые к нему обосновывающие документы направляются Федеральным бюро в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (заместителя руководителя) Федерального бюро, не позднее 3 рабочих дней до дня предполагаемой внеплановой проверки.

46. По итогам плановой (документарной, выездной) и внеплановой (документарной, выездной) проверки уполномоченными должностными лицами составляется акт о результатах проведения плановой (документарной, выездной) и внеплановой (документарной, выездной) проверки (далее - акт проверки).

47. Результатом плановой (документарной, выездной) проверки является отраженный в акте проверки вывод Федерального бюро (главного бюро) об обоснованности и соответствии обязательным требованиям решений, принятых проверяемым главным бюро (бюро) в рамках оказания гражданам услуги по проведению медико-социальной экспертизы.

48. Выявленные нарушения обязательных требований в части, касающейся предмета проверки, указываются в акте проверки со ссылкой на конкретные положения законодательства Российской Федерации, а также на соответствующие документы и материалы проверки, свидетельствующие об этих нарушениях.

49. В акте проверки указываются:

а) наименование проверяющего учреждения - Федерального бюро (главного бюро);

б) место составления акта проверки (адрес);

в) дата и время составления акта проверки;

г) место проведения проверки;

д) дата, номер, наименование приказа проверяющего учреждения – Федерального бюро (главного бюро), на основании которого была проведена проверка;

е) наименование проверяемого главного бюро (бюро);

ж) сведения об ознакомлении руководителя проверяемого главного бюро (бюро) и (или) уполномоченного представителя проверяемого главного бюро (бюро) с копией приказа о проведении проверки, актом проверки и сведения о получении экземпляра акта проверки (с указанием даты, подписи, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), либо об отказе от ознакомления с актом проверки (с подписью, фамилией, именем, отчеством (последнее - при наличии) уполномоченного должностного лица, проводившего проверку);

з) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку;

и) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности руководителя, иных должностных лиц проверяемого главного бюро (бюро), присутствовавших при проведении проверки;

к) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований (с указанием положений законодательства Российской Федерации, характера нарушений, а также лиц, допустивших нарушениях), фактах невыполнения поручений (с указанием реквизитов выданных поручений), данных Федеральным бюро (главным бюро) по результатам предыдущих проверок, либо информация о том, что нарушений не выявлено;

л) выводы об обоснованности и соответствии обязательным требованиям принимаемых решений по результатам медико-социальной экспертизы;

м) перечень прилагаемых к акту проверки документов.

50. К акту проверки прилагаются пояснения должностных лиц проверяемого главного бюро (бюро), на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и документы или их копии, связанные с результатами проверки.

51. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, каждый из которых подписывается уполномоченными должностными лицами, проводившими проверку, а также руководителем проверяемого главного бюро (бюро) либо уполномоченными им лицами в день окончания проверки.

При отказе руководителя проверяемого главного бюро (бюро) подписать акт, должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, делают соответствующую отметку на каждом экземпляре акта проверки.

52. Акт проверки регистрируется в журнале регистрации актов о результатах проведения проверок и хранится в деле Федерального бюро (главного бюро).

53. В случае проведения выездной (плановой, внеплановой) проверки один из экземпляров акта проверки с копиями приложений вручается руководителю проверяемого главного бюро (бюро) или уполномоченному представителю проверяемого главного бюро (бюро) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки во втором экземпляре акта проверки. В случае отказа руководителя проверяемого главного бюро (бюро) или уполномоченного представителя проверяемого главного бюро (бюро) дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле проверяющего учреждения.

54. В случае проведения документарной (плановой, внеплановой) проверки два экземпляра акта проверки не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации акта проверки, направляются руководителю проверяемого главного бюро (бюро) для подписания заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле проверяющего учреждения.

55. Руководитель проверяемого главного бюро (бюро) подписывает два экземпляра акта проверки и направляет один экземпляр акта проверки в проверяющее учреждение.

56. Срок подписания двух экземпляров акта проверки и направления одного экземпляра акта проверки в проверяющее учреждение не может превышать трех рабочих дней с даты поступления экземпляров акта проверки в проверяемое главное бюро (бюро).

57. При наличии согласия проверяемого главного бюро (бюро) на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю или уполномоченному представителю проверяемого главного бюро (бюро). При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому главному бюро (бюро) способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым главным бюро (бюро).

58. Проверяемое главное бюро (бюро) в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта вправе представить в проверяющее учреждение возражения в письменной форме в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое главное бюро (бюро) вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо направить их в проверяющее учреждение заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного бюро (бюро) или уполномоченного им должностного лица.

59. Уполномоченные должностные лица проверяющего учреждения рассматривают письменные возражения проверяемого главного бюро (бюро) по акту проверки и не позднее трех рабочих дней со дня поступления этих возражений принимают в письменной форме решение об их обоснованности или необоснованности.

Соответствующее решение подписывается уполномоченными должностными лицами проверяющего учреждения и в течение одного рабочего дня с даты его принятия направляется главному бюро (бюро), представившему возражения по акту проверки.

60. В случае установления фактов нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проверки, и зафиксированных в акте проверки, проверяющее учреждение выдает проверяемому главному бюро (бюро) обязательные для исполнения поручения.

В случае установления при проведении проверки фактов нарушений, выявленных при проведении предыдущей проверки, проверяющее учреждение вправе выдавать обязательные для исполнения поручения о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, об отстранении от должности должностных лиц главного бюро (бюро).

61. Поручение оформляется в двух экземплярах, которые подписываются уполномоченным должностным лицом.

62. Два экземпляра поручения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации поручения в журнале регистрации поручений, вместе с актом проверки (прилагаются к акту проверки) вручаются руководителю проверяемого главного бюро (бюро) лично либо направляются ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (заместителя руководителя) проверяющего учреждения.

63. Руководитель проверяемого главного бюро (бюро) подписывает два экземпляра поручения и возвращает один экземпляр поручения (вместе с экземпляром акта проверки) в проверяющее учреждение способом, которым было получено.

64. Срок подписания поручения и направления экземпляра поручения в проверяющее учреждение не может превышать трех рабочих дней со дня поступления поручения в проверяемое главное бюро (бюро).

65. Руководитель проверяемого главного бюро (бюро) в срок, установленный поручением, направляет в проверяющее учреждение информацию и документы (материалы), подтверждающие его исполнение.

66. На основании аргументированного обращения руководителя проверяемого главного бюро (бюро) о продлении указанных в поручении сроков его исполнения, руководителем или заместителем руководителя проверяющего учреждения может быть принято решение о продлении данных сроков.

67. Поступившие из проверяемого главного бюро (бюро) информация и документы (материалы) рассматриваются и анализируются проверяющим учреждением после чего не позднее трех рабочих дней со дня их поступления дается заключение об исполнении или неисполнении поручения.

68. Уполномоченное должностное лицо утверждает в письменной форме заключение об исполнении или неисполнении поручения.

69. В случае неисполнения проверяемым главным бюро поручения Федеральным бюро направляется соответствующая информация в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации для рассмотрения вопроса о применении к руководителю такого главного бюро мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2012, № 50, ст. 6954).

В случае неисполнения проверяемым бюро поручения руководителем соответствующего главного бюро применяются к виновным лицам меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

70. В случае если в результате проведенных проверок были выявлены признаки преступлений, предусмотренных уголовным законодательством Российской Федерации, Федеральное бюро (главное бюро), проводившее проверку, обязано в срок не позднее трех рабочих дней с момента их выявления направить материалы проверки в правоохранительные органы для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к уголовной ответственности.

IV. Обжалование результатов контроля за решениями, принятыми главными бюро, бюро

71. Проверяемое бюро вправе обжаловать в месячный срок решения главного бюро, проводившего проверку, а также его уполномоченных должностных лиц, принятые ими в ходе осуществления контроля, руководителю главного бюро путем подачи ему жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

Решение руководителя главного бюро, принятое по результатам рассмотрения жалобы проверяемого бюро, может быть обжаловано проверяемым бюро в месячный срок в Федеральное бюро путем подачи в Федеральное бюро жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

Решение Федерального бюро, принятое по результатам рассмотрения жалобы проверяемого бюро, может быть обжаловано проверяемым бюро в месячный срок руководителю Федерального бюро путем подачи ему жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

72. Проверяемое главное бюро вправе обжаловать в месячный срок решения Федерального бюро, проводившего проверку, а также его уполномоченных

должностных лиц, принятые ими в ходе осуществления контроля, руководителю Федерального бюро путем подачи ему жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

73. Жалоба рассматривается в течение тридцати дней со дня ее регистрации в главном бюро (Федеральном бюро).

В случае если жалоба требует дополнительного изучения и проверки, то срок рассмотрения продлевается руководителем главного бюро (Федерального бюро) не более чем на тридцать дней с письменным уведомлением об этом проверяемого бюро (главного бюро), направившего жалобу.

74. Руководитель главного бюро (Федерального бюро) для рассмотрения жалобы может поручить другому составу уполномоченных должностных лиц провести проверку обжалуемого решения.

75. По результатам рассмотрения жалобы руководитель главного бюро (Федерального бюро) принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

76. Мотивированный ответ о решении, принятом по результатам рассмотрения жалобы, направляется в бюро (главное бюро) в письменной форме способом, которым была получена жалоба, не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

77. Решение главного бюро, руководителя главного бюро, Федерального бюро, руководителя Федерального бюро могут быть обжалованы проверяемым бюро (главным бюро) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.