



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 55370

от 24 июля 2019

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

## **П Р И К А З**

8 мая 2019г.

№ 3184

Москва

**Об утверждении Порядка осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных им полномочий по осуществлению деятельности, связанной с перевозкой между субъектами Российской Федерации, а также в пределах территорий государств - участников Содружества Независимых Государств несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций**

В соответствии с частью 2 статьи 3 Федерального закона от 5 февраля 2018 г. № 12-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 7, ст. 972), пунктом 1 Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, устанавливающих порядок осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных им для осуществления полномочий Российской Федерации по предметам ведения Российской Федерации и (или) предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июля 2018 г. № 780 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 28, ст. 4240), п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных им полномочий по осуществлению деятельности, связанной с перевозкой между субъектами Российской Федерации,

а также в пределах территорий государств - участников Содружества Независимых Государств несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций.

Министр



М.А. Топилин

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
от 8 мая 2019 г. № 318н

**Порядок  
осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления  
органами государственной власти субъектов Российской Федерации  
переданных им полномочий по осуществлению деятельности, связанной с  
перевозкой между субъектами Российской Федерации, а также в пределах  
территорий государств - участников Содружества Независимых Государств  
несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-  
сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных  
организаций и иных организаций**

**I. Общие положения**

Цели и предмет осуществления контроля за переданными  
полномочиями, включая состав переданных полномочий,  
в отношении которых осуществляется контроль

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных им полномочий по осуществлению деятельности, связанной с перевозкой между субъектами Российской Федерации, а также в пределах территорий государств - участников Содружества Независимых Государств несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций, заключающегося в проведении проверки соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации по перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций (далее соответственно – подконтрольные органы, переданные полномочия, контроль).

2. Целями контроля являются:

- а) оценка эффективности и качества осуществления подконтрольными органами переданных полномочий;
- б) обеспечение соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации по перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших

из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций;

в) предупреждение, выявление и пресечение нарушений подконтрольными органами требований, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление переданных полномочий по перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций.

3. Предметом контроля является соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации по перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций, а также степень достижения подконтрольными органами запланированного результата при осуществлении переданных полномочий, с учетом используемого объема трудовых, материальных и финансовых ресурсов.

4. Состав переданных полномочий, в отношении которых осуществляется контроль, определен абзацем вторым пункта 3 статьи 25 Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 26, ст. 3177; 2018, № 27, ст. 3953).

5. Контроль осуществляется в отношении деятельности подконтрольных органов, а также их должностных лиц.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление переданных полномочий, исполнение и соблюдение требований которых подлежит проверке

6. В рамках осуществления контроля подлежат проверке исполнение и соблюдение подконтрольными органами следующих нормативных правовых актов:

Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федерального закона от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 184-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 42, ст. 5005; 2019, № 12, ст. 1226);

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2019, № 12, ст. 1221);

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2018, № 1, ст. 82);

Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019, № 14, ст. 1461);

Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 26, ст. 3889);

постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807; 2018, № 36, ст. 5623);

постановления Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 25, ст. 3696);

постановления Правительства Российской Федерации от 27 марта 2013 г. № 275 «Об утверждении Правил формирования и предоставления из федерального бюджета единой субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 13, ст. 1576; 2015, № 1, ст. 252);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 11 августа 2015 г. № 125н «Об утверждении формы и сроков представления отчета об осуществлении расходов бюджета субъекта Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых является единая субвенция из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 сентября 2015 г., регистрационный № 38934);

приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 февраля 2014 г. № 111н «Об оценке эффективности деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации по осуществлению переданных им полномочий Российской Федерации по перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 апреля 2014 г., регистрационный № 31903), с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 февраля 2014 г. № 111н

Федерации от 17 апреля 2017 г. № 362н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 мая 2017 г., регистрационный № 46656);

приказа Министерства здравоохранения и социальной развития Российской Федерации от 13 октября 2010 г. № 878н «Об утверждении перечня документов, необходимых для осуществления перевозки между субъектами Российской Федерации несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений, и условий перевозки» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2010 г., регистрационный № 19321), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 октября 2011 г. № 1134н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 ноября 2011 г., регистрационный № 22436).

Наименование федерального органа исполнительной власти,  
на который возложено проведение контроля деятельности  
подконтрольных органов и их должностных лиц

7. Контроль осуществляется Федеральной службой по труду и занятости (далее – Служба) и ее территориальными органами, перечень которых предусмотрен приложением № 1 к настоящему Порядку.

Контроль деятельности подконтрольных органов и их должностных лиц, осуществляющих переданные полномочия на территории Республики Крым и города федерального значения Севастополь, осуществляется структурными подразделениями центрального аппарата Службы.

Формы проверок, применяемые при осуществлении контроля  
за переданными полномочиями

8. Контроль осуществляется путем проведения следующих видов проверок деятельности подконтрольных органов и их должностных лиц по осуществлению переданных полномочий (далее - проверка):

а) документарные (плановые, внеплановые), предусматривающие изучение отчетности об исполнении переданных полномочий и иных документов, представляемых подконтрольными органами, а также иной официальной информации, в том числе содержащейся в государственных информационных системах, без посещения подконтрольных органов;

б) выездные (плановые, внеплановые), которые проводятся в случаях, если по результатам документарной проверки невозможно удостовериться в полноте и достоверности полученных в рамках документарной проверки выводов либо мероприятия по контролю требуется проводить по месту нахождения подконтрольных органов.

## **II. Права и обязанности должностных лиц Службы и подконтрольных органов при осуществлении контроля**

### **Права и обязанности должностных лиц Службы по осуществлению контроля**

9. Должностные лица Службы при осуществлении контроля вправе:

а) при проведении текущего контроля получать необходимые письменные и устные объяснения должностных лиц подконтрольного органа по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, относящиеся к предмету проверки, от должностных лиц подконтрольного органа или иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 17, ст. 2418) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323);

в) получать доступ к документам, относящимся к предмету проверки, а также к используемым при осуществлении деятельности подконтрольного органа, в отношении которого проводится проверка, территориям, зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, связанным с целями, задачами и предметом проверки;

г) взаимодействовать с органами прокуратуры, внутренних дел, иными правоохранительными и государственными органами Российской Федерации по вопросам осуществления контроля;

10. Должностные лица Службы при осуществлении контроля за переданными полномочиями обязаны:

а) своевременно и в полном объеме исполнять обязанности по осуществлению контроля;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы руководителя (должностного лица или уполномоченного представителя) подконтрольного органа, в отношении которого проводится

проверка;

в) проводить проверку на основании приказа Службы о проведении проверки;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Службы о проведении проверки;

д) не препятствовать руководителю (должностному лицу или уполномоченному представителю) подконтрольного органа присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять руководителю (должностному лицу или уполномоченному представителю) подконтрольного органа, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить руководителя (должностное лицо или уполномоченного представителя) подконтрольного органа с результатами проверки;

з) знакомить руководителя (должностное лицо или уполномоченного представителя) подконтрольного органа с документами и (или) информацией, относящимися к предмету проверки;

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании руководителем (должностным лицом или уполномоченным представителем) подконтрольного органа;

к) соблюдать сроки проведения проверки в соответствии с настоящим Порядком;

л) не требовать от руководителя (должностного лица или уполномоченного представителя) подконтрольного органа документов и иных сведений, не относящихся к предмету проверки;

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя (должностного лица или уполномоченного представителя) подконтрольного органа ознакомить их с положениями настоящего Порядка, в соответствии с которым проводится проверка;

н) представлять в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации информацию (с приложением копий подтверждающих документов) о случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения подконтрольным органом переданных полномочий;

о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у подконтрольного органа;

п) вносить сведения о плановых и внеплановых проверках, об их результатах, о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок, являющийся федеральной государственной информационной системой (далее - Единый реестр проверок), в порядке, установленном Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне, включая требования о персональных данных;



р) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению.

Права и обязанности должностных лиц подконтрольных органов, в отношении которых осуществляется контроль

11. Руководитель (должностное лицо или уполномоченный представитель) подконтрольного органа при проведении проверки имеет право:

- а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- б) получать от Службы, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;
- в) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Службой в ходе проверки;
- г) представлять документы и (или) информацию, в том числе направленную в электронной форме, в Службу по собственной инициативе;
- д) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Службы;
- е) обжаловать в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностных лиц Службы, повлекшие за собой нарушение его прав;
- ж) направлять в Службу мотивированное письменное обращение о продлении срока представления документов и (или) информации, необходимых для достижения целей и задач проверки.

12. Руководитель (должностное лицо или уполномоченный представитель) подконтрольного органа при проведении проверки обязан:

- а) предоставить должностным лицам Службы, участвующим в проверке, возможность ознакомления с документами, связанными с целями, задачами и предметом контроля;
- б) представлять документы и (или) информацию, в том числе в электронной форме, относящиеся к предмету проверки, а также ответы на запросы Службы, направленные в рамках межведомственного взаимодействия, в сроки и порядке, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323;
- в) обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам Службы, участвующим в проверке, в свои помещения и на территорию, к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, предоставлять им рабочее место, оборудованное мебелью, оргтехникой и обеспечивающее сохранение конфиденциальности служебной информации;
- г) представлять необходимые письменные и устные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- д) обеспечить доступ должностным лицам Службы, участвующим в проведении проверки, доступ к документам и (или) информации, необходимым для ее проведения, а также получение на бумажном и электронном носителях копий необходимых документов и (или) информации;

е) в случае использования должностными лицами Службы собственных технических средств, необходимых для проведения проверки, обеспечить возможность их подключения.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения**

#### **Административные процедуры при проведении контроля**

13. Проведение контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- а) подготовка ежегодного плана проведения проверок;
- б) организация и проведение плановых проверок;
- в) организация и проведение внеплановых проверок;
- г) порядок оформления результатов проверки;
- д) устранение нарушений, выявленных при проведении проверки;
- е) внесение информации о плановых и внеплановых проверках, об их результатах и о принятых мерах по устранению выявленных нарушений в Единый реестр проверок.

#### **Подготовка ежегодного плана проведения проверок**

14. Проекты ежегодных планов проведения проверок разрабатывает Служба с учетом:

- а) соблюдения условий, установленных пунктом 4 статьи 29<sup>2</sup> Федерального закона № 184-ФЗ;
- б) оценки результатов проведенных за последние 2 года внеплановых проверок;
- в) анализа исполнения подконтрольными органами и их должностными лицами Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, конституций (уставов), законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации при осуществлении ими соответствующих полномочий, в том числе полномочий Российской Федерации, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, а также соответствия правовых актов субъектов Российской Федерации требованиям Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, конституций (уставов) субъектов Российской Федерации;

г) необходимости согласования с другими заинтересованными органами государственного контроля (надзора) проведения плановых проверок в случае, если плановые проверки будут проводиться органами государственного контроля (надзора) и Службой совместно.

15. Проект ежегодного плана проведения проверок подготавливается Службой в соответствии с типовой формой ежегодного плана проведения проверок

органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2016 г. № 1106 «О подготовке государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, проектов ежегодных планов проведения проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также о согласовании внеплановых проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 45, ст. 6270), и направляется на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) для согласования в прокуратуру соответствующего субъекта Российской Федерации не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

#### Организация и проведение плановых проверок

16. Плановые проверки проводятся Службой в соответствии с ежегодным планом проведения проверок, утвержденным Службой.

Плановые проверки проводятся на основании приказа Службы о проведении проверки, которым определяются цели, предмет проверки и сроки ее проведения, правовые основания проведения проверки, даты начала и окончания проведения проверки, фамилии, имена, отчества (при наличии) должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки.

Плановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

17. Предметом плановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в актах, издаваемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации при осуществлении переданных полномочий, изучение и анализ отчетности об осуществлении переданных полномочий, предоставленной подконтрольным органом.

Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Службы.

Предметом плановой выездной проверки являются сведения, содержащиеся в актах, издаваемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации при осуществлении переданных полномочий, изучение и анализ отчетности об осуществлении переданных полномочий, предоставленной подконтрольным органом, а также документов, подтверждающих принятие подконтрольным органом мер по исполнению требований, установленных законодательством Российской Федерации по перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций.

Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения подконтрольного органа.

18. Решение о проведении плановой проверки оформляется в следующем порядке:

- а) принятие руководителем Службы решения о проведении плановой проверки;
- б) подготовка проекта приказа о проведении плановой проверки в двухдневный срок после принятия решения руководителем Службы;
- в) подписание руководителем Службы приказа о проведении плановой проверки.

19. Срок проведения документарных и выездных проверок составляет не более 20 рабочих дней для каждой из проверок и может быть приостановлен не более чем на 10 рабочих дней при условии поступления мотивированного письменного обращения руководителя (должностного лица или уполномоченного представителя) подконтрольного органа о продлении срока представления документов и (или) информации, необходимых для достижения целей проверки.

Проверка может быть завершена раньше срока, установленного приказом Службы.

Плановые выездные проверки одного и того же подконтрольного органа проводятся не чаще чем один раз в два года в соответствии с пунктом 4 статьи 29<sup>2</sup> Федерального закона № 184-ФЗ.

20. О проведении плановой проверки подконтрольные органы уведомляются Службой не позднее чем за 5 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа Службы о проведении плановой проверки, в том числе по адресу электронной почты подконтрольного органа.

21. Для осуществления контроля проводятся следующие мероприятия:

- а) подготовка приказа Службы о проведении проверки;
- б) уведомление подконтрольного органа о проведении проверки;
- в) запрос документов, относящихся к предмету и цели проверки, представление которых не противоречит законодательству Российской Федерации;
- г) изучение сведений, содержащихся в документах, связанных с предметом и целями проверки;
- д) в случае необходимости направление мотивированного запроса о представлении дополнительных документов и письменных разъяснений по предмету и целям проверки;
- е) анализ документов, материалов и разъяснений, представленных по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- ж) определение оценки эффективности и качества осуществления переданных полномочий в соответствии с методикой оценки эффективности и качества осуществления подконтрольными органами переданных полномочий, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку;
- з) принятие решения о наличии (отсутствии) нарушений требований, установленных законодательством Российской Федерации по перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных

организаций и иных организаций;

и) составление акта по результатам проверки и (или) предписания об устранении нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации по перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций;

к) внесение информации о проведенной проверке, ее результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в Единый реестр проверок.

22. При проведении выездной плановой проверки Службой истребуются документы подконтрольных органов, относящиеся к осуществлению переданных полномочий:

а) документы, методические и информационные письма, регламентирующие участников и порядок взаимодействия при осуществлении переданных полномочий;

б) отчеты об эффективности деятельности проверяемых подконтрольных органов по осуществлению переданных полномочий, о произведенных кассовых расходах по осуществлению переданных полномочий.

23. В случае, если достоверность представленных подконтрольными органами сведений вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации по перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций, то Служба направляет в адрес подконтрольного органа мотивированный запрос о представлении дополнительной информации в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

24. В случае, если по результатам плановой документарной проверки невозможно удостовериться в полноте и достоверности полученных в рамках плановой документарной проверки выводов, оценить соответствие деятельности подконтрольного органа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации по перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций либо мероприятия по контролю требуется проводить по месту нахождения подконтрольного органа, то Службой принимается решение о проведении плановой выездной проверки.

#### Организация и проведение внеплановых проверок

25. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа Службы, которым определяются цели, предмет проверки и сроки ее проведения, правовые основания проведения проверки, даты начала и окончания проведения проверки, фамилии, имена, отчества (при наличии) должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

26. Предметом внеплановой проверки являются:

а) выявленные ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, имеющимся у Службы, полученным в ходе осуществления плановой проверки;

б) информация о принятых подконтрольными органами мерах по устранению нарушений, выявленных в результате плановой проверки и указанных в предписании об устранении нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации по перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций;

в) обращения граждан, организаций, информация органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь массовые нарушения прав граждан.

27. Решение о проведении внеплановой проверки формируется в следующем порядке:

а) принятие руководителем Службы решения о проведении внеплановой проверки;

б) подготовка проекта приказа о проведении внеплановой проверки в двухдневный срок после принятия решения руководителем Службы о проведении внеплановой проверки;

в) подписание руководителем Службы приказа о проведении внеплановой проверки.

28. Срок проведения внеплановых документарных и выездных проверок составляет не более 20 рабочих дней для каждой из проверок. Проверка может быть завершена раньше срока.

29. О проведении внеплановой проверки подконтрольные органы уведомляются Службой не позднее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии приказа Службы о проведении внеплановой проверки любым доступным способом.

30. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

а) истечение срока исполнения подконтрольным органом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации по перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций;

б) решение руководителя Службы, принятого на основании обращений граждан, организаций и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений требований, установленных законодательством Российской Федерации по перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных

организаций и иных организаций, влекущих или могущих повлечь массовые нарушения прав граждан (по согласованию с прокуратурой субъекта Российской Федерации);

в) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

31. Согласование проведения Службой внеплановой проверки производится прокуратурой субъекта Российской Федерации по месту осуществления деятельности подконтрольного органа и его должностного лица в соответствии с пунктом 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В заявлении Службы о согласовании проведения внеплановой проверки указываются основания принятия руководителем Службы решения о проведении внеплановой проверки, а также сведения о подконтрольном органе, его должностном лице, в отношении которых будет проводиться внеплановая проверка, включающие наименование, местонахождение подконтрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица подконтрольного органа и наименование занимаемой им должности.

Заявление о согласовании проведения внеплановой проверки и прилагаемые к нему документы направляются Службой в прокуратуру субъекта Российской Федерации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, не позднее 3 рабочих дней до дня предполагаемой внеплановой проверки.

#### Порядок оформления результатов проверки

32. По результатам проверки должностными лицами Службы оформляется акт, в котором указываются:

- а) дата, время и место составления акта проверки;
- б) наименование Службы;
- в) дата и номер приказа Службы;
- г) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица или должностных лиц Службы, проводивших проверку;
- д) наименование подконтрольного органа;
- е) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя (должностного лица или уполномоченного представителя) подконтрольного органа, присутствовавшего при проведении проверки;
- ж) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- з) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных законодательством Российской Федерации по

перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций, об их характере и о должностных лицах, допустивших указанные нарушения;

и) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного органа, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписи или об отказе в подписании акта, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у подконтрольного органа указанного журнала.

Акт проверки подписывается должностным лицом или должностными лицами, проводившими проверку.

33. К акту проверки прилагаются объяснения должностных лиц подконтрольного органа, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных законодательством Российской Федерации по перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

35. При наличии согласия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного органа 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, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного органа. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, проверяемому должностному лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным подконтрольным органом.

36. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному



должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного органа под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия подконтрольного органа на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Службы.

#### Устранение нарушений, выявленных при проведении проверки

37. В случае выявления при проведении проверки деятельности подконтрольных органов нарушений требований, установленных законодательством Российской Федерации по перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций, должностные лица Службы, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного массового нарушения прав граждан, а также меры по привлечению должностных лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

#### Внесение информации о плановых и внеплановых проверках, об их результатах и о принятых мерах по устранению выявленных нарушений в Единый реестр проверок

38. Информация о плановых и внеплановых проверках, об их результатах и о принятых мерах по устранению выявленных нарушений, подлежащая включению в Единый реестр проверок, включает в себя:

а) информацию о проверке:

учетный номер и дату присвоения учетного номера проверки;

дату и номер приказа Службы о проведении проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные законодательством Российской Федерации по перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций;

цели, предмет проверки и срок ее проведения;

вид проверки (плановая, внеплановая);

форму проверки (выездная, документарная);

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки;

сведения о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры в случае, если такое согласование проводилось;

сведения о включении плановой проверки в ежегодный сводный план проведения плановых проверок;

б) информацию о Службе:

наименование Службы;

фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки (привлекаемых к проведению проверки);

в) информацию о подконтрольном органе, в отношении которого проводится проверка:

наименование подконтрольного органа;

место нахождения подконтрольного органа;

г) информацию о результатах проверки, содержащую:

дату, время и место составления акта проверки;

дату, время, продолжительность и место проведения проверки;

наименование подконтрольного органа;

фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц) Службы, проводившего проверку;

фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного органа, присутствовавших при проведении проверки;

сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного органа, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе в подписании акта;

сведения о выявленных нарушениях требований, установленных законодательством Российской Федерации по перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций, об их характере и должностных лицах, допустивших указанные нарушения (с указанием положений нормативных правовых актов);

указание на отсутствие выявленных нарушений требований, установленных законодательством Российской Федерации по перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций (в случае если нарушений не выявлено);

сведения о причинах невозможности проведения проверки (в случае если проверка не проведена);

д) информацию о мерах, принятых по результатам проверки:

сведения о направлении материалов о выявленных требованиях, установленных законодательством Российской Федерации по перевозке несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот

и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций в государственные органы в соответствии с их компетенцией; сведения об обжаловании решений и действий (бездействия) Службы либо его должностных лиц и о результатах такого обжалования.

#### **IV. Порядок внутреннего контроля за осуществлением контроля и административного (ведомственного) обжалования результатов контроля**

##### **Порядок внутреннего контроля за осуществлением контроля**

39. Внутренний контроль осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Службы, а также должностными лицами структурных подразделений Службы, ответственными за организацию проведения проверок, и по поручению руководителя Службы.

40. Должностные лица, осуществляющие внутренний контроль, а также должностное лицо, на которое возлагаются обязанности руководителя по осуществлению внутреннего контроля (далее – руководитель внутреннего контроля), утверждаются руководителем Службы.

Внутренний контроль в Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации осуществляется структурным подразделением, ответственным за рассмотрение поступающих обращений.

41. Внутренний контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения руководителя (должностного лица или уполномоченного представителя) подконтрольного органа, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностного лица (должностных лиц) Службы. По результатам этих проверок, в случае выявления нарушений прав граждан, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2011, № 48, ст. 6730; 2013, № 23, ст. 2874).

42. Внутренний контроль осуществляется в форме текущего контроля в процессе повседневной служебной деятельности путем проведения проверок исполнения должностными лицами Службы, осуществляющими внутренний контроль, положений настоящего Порядка.

43. При поступлении в Службу обращений подконтрольных органов с указанием на факты ненадлежащего исполнения должностными лицами Службы, участвующими в осуществлении контроля, положений настоящего Порядка руководитель внутреннего контроля организует внутренний предварительный контроль информации, изложенной в жалобе.

44. В случае подтверждения в результате внутреннего предварительного контроля информации, изложенной в жалобе подконтрольного органа, руководитель внутреннего контроля докладывает об этом руководителю

(заместителю руководителя) Службы.

45. Осуществление контроля со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Службу, а также путем административного (ведомственного) обжалования в Службе действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществляемых) должностным лицом или должностными лицами Службы в ходе осуществления контроля, либо в судебном порядке.

#### Порядок административного (ведомственного) обжалования результатов контроля

46. Должностные лица подконтрольного органа имеют право на административное (ведомственное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) должностным лицом или должностными лицами Службы в ходе осуществления контроля, путем подачи соответствующей жалобы.

47. Предметом административного (ведомственного) обжалования являются действия (бездействие) Службы, ее должностных лиц и принятые (осуществляемые) ими решения, выразившиеся в нарушении состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, совершения действий за пределами предоставленных полномочий.

48. Должностными лицами, ответственными за рассмотрение соответствующих обращений подконтрольных органов или их должностных лиц, являются:

- а) руководитель территориального органа Службы - обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц территориального органа Службы;
- б) руководитель Службы - обжалование решений и действий (бездействия) руководителя территориального органа Службы, должностных лиц Службы;
- в) Министр труда и социальной защиты Российской Федерации – обжалование решений и действий (бездействия) руководителя Службы.

49. В случае несогласия с результатом рассмотрения жалобы Службой должностные лица подконтрольных органов имеют право на административное (ведомственное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) должностным лицом или должностными лицами Службы в ходе осуществления контроля, в структурном подразделении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

50. Жалобы рассматриваются в течение 30 дней со дня ее регистрации в Службе или Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации.

51. О результатах рассмотрения жалобы должностное лицо подконтрольного органа, подавшее жалобу, информируется письменно.

52. Сведения об обжаловании решений и действий (бездействия) должностных лиц Службы и о результатах такого обжалования вносятся должностным лицом Службы в Единый реестр проверок.

Приложение № 1  
к Порядку осуществления контроля за  
эффективностью и качеством  
осуществления органами государственной  
власти субъектов Российской Федерации  
переданных им полномочий по  
осуществлению деятельности, связанной с  
перевозкой между субъектами Российской  
Федерации, а также в пределах территорий  
государств - участников Содружества  
Независимых Государств  
несовершеннолетних, самовольно ушедших  
из семей, организаций для детей-сирот и  
детей, оставшихся без попечения  
родителей, образовательных организаций и  
иных организаций  
от 8 мая 2019 г. № 318н

### Сведения

**о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты  
территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости,  
осуществляющих контроль за эффективностью и качеством осуществления  
органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных  
им полномочий по осуществлению деятельности, связанной с перевозкой между  
субъектами Российской Федерации, а также в пределах территорий государств -  
участников Содружества Независимых Государств несовершеннолетних,  
самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся  
без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций**

№ п/п	Наименование	Почтовый адрес	Номер телефона	Адрес электронной почты
1	Государственная инспекция труда в Алтайском крае	656002, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Пионеров, д. 24А	(3852)667162	git22@e4u.ru
2	Государственная инспекция труда в Амурской области	675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 145	(4162)226042	git28@yandex.ru
3	Государственная инспекция труда в Архангельской области и Ненецком автономном округе	163071, г. Архангельск, ул. Тимме, д. 23, к. 1	(8182)646289	arhtrud@atnet.ru
4	Государственная инспекция труда в Астраханской области	414000, г. Астрахань, ул. Третьяковского, д. 13	(8512)390084	trudast@astranet.ru
5	Государственная инспекция труда в Белгородской области	308014, г. Белгород, ул. Н. Чумичова, д. 124	(4722)317550	trudinsp31@yandex.ru
6	Государственная инспекция труда в Брянской области	241050, г. Брянск, ул. Красноармейская, д. 60	(4832)721735	git32@mail.ru
7	Государственная инспекция труда в Волгоградской области	400001, г. Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, д. 16	(8442) 975090	gitvolgograd@avtlg.ru
8	Государственная инспекция труда в Вологодской области	160000, г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 19	(8172)721073	git-vol@vologda.ru

9	Государственная инспекция труда в Воронежской области	394026, г. Воронеж, ул. Дружинников, д. 4	(4732) 466820	git@icmail.ru
10	Государственная инспекция труда в городе Москве	115582, г. Москва, ул. Домодедовская, д. 24, к. 3	(495) 3439190	gitmoscow@mail.ru
11	Государственная инспекция труда в городе Санкт-Петербурге	198095, Санкт-Петербург, ул. 3. Космодемьянской, д. 28, литер А	(812)7473785	gitspb@mail.ru
12	Государственная инспекция труда в Еврейской автономной области	679016, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, ул. Октябрьская, д. 15	(42622) 20773	git079@yandex.ru
13	Государственная инспекция труда в Забайкальском крае	672090, Забайкальский край, г. Чита, ул. Богомягкова, д. 23, а/я 447	(3022)268996	git75@list.ru
14	Государственная инспекция труда в Ивановской области	153038, г. Иваново, пр-т Строителей, д. 21	(4932)5354451	Ivgit@mail.ru
15	Государственная инспекция труда в Иркутской области	664007, г. Иркутск, ул. С. Перовской, д. 30	(3952)205424	giti38@gmail.com
16	Государственная инспекция труда в Кабардино-Балкарской Республике	360051, Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Кабардинская, д. 19	(8662)426045	gitkbr@mail.ru
17	Государственная инспекция труда в Калининградской области	236040, г. Калининград, ул. Сергеева, д. 14, каб. 105	(4012) 993614	gitkaliningrad@gmail.com
18	Государственная инспекция труда в Калужской области	248030, г. Калуга, ул. Герцена, д. 16	(4842) 560989	git@kaluga.ru
19	Государственная инспекция труда в Камчатском крае	683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская, д. 3	(4152)412854	kam_trud@inbox.ru
20	Государственная инспекция труда в Карачаево-Черкесской Республике	369000, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Советская, д. 180	(8782)203061	git@mail.svkchr.ru
21	Государственная инспекция труда в Кемеровской области	650992, г. Кемерово, ул. Карболитовская, д. 19	(3842)363842	trud42@kemnet.ru
22	Государственная инспекция труда в Кировской области	610035, г. Киров, ул. Сурикова, д. 19	(8332)381549	git@kirovcity.ru
23	Государственная инспекция труда в Костромской области	156013, г. Кострома, ул. Ленина, д. 20	(4942) 624230	gitko@kmtn.ru
24	Государственная инспекция труда в Краснодарском крае	350066, г. Краснодар, ул. 1-я Заречная, д. 17	(861)2325134	gitkr@mail.ru
25	Государственная инспекция труда в Красноярском крае	660059, г. Красноярск, ул. Семафорная, д. 433/2	(391)2288720	git24@mail.ru
26	Государственная инспекция труда в Курганской области	640000, г. Курган, ул. Красина, д. 53	(3522) 455311	git@infocentr.ru
27	Государственная инспекция труда в Курской области	305003, г. Курск, ул. Зеленая, д. 30	(4712)529823	git-kursk@yandex.ru

28	Государственная инспекция труда в Ленинградской области	192012, г. Санкт-Петербург, пр-т Обуховской обороны, д. 120, литер А	(812)6127034	gitlo@mail.ru
29	Государственная инспекция труда в Липецкой области	398043, г. Липецк, ул. Гагарина, д. 108	(4742)360381	git48@mail.ru
30	Государственная инспекция труда в Магаданской области	685000, г. Магадан, ул. Набережная реки Магаданки, д. 7	(4132)625444	gti49@yandex.ru
31	Государственная инспекция труда в Московской области	115582, г. Москва, ул. Домодедовская, д. 24, к. 3	(495)3439959	gitmosobl@mail.ru
32	Государственная инспекция труда в Мурманской области	183025, г. Мурманск, ул. Буркова, д. 36	(8152) 428588	gostrudinsp1@polarnet.ru
33	Государственная инспекция труда в Нижегородской области	603005, г. Нижний Новгород, ул. Пискунова, д. 3, к. 3	(831)4333808	git052@yandex.ru
34	Государственная инспекция труда в Новгородской области	173002, г. Великий Новгород, ул. Германа, д. 1А	(8162)779409	git.novgorod@gmail.com
35	Государственная инспекция труда в Новосибирской области	630091, г. Новосибирск, ул. Федосеева, д. 12а, к. 10	(383)2360829	gitvladimir@yandex.ru
36	Государственная инспекция труда в Омской области	644043, г. Омск, ул. Певцова, д. 13	(3812)242556	git@omskmail.ru
37	Государственная инспекция труда в Оренбургской области	460000, г. Оренбург, ул. Пушкинская, д. 14	(3532) 778653	git-056@ya.ru
38	Государственная инспекция труда в Орловской области	302035, г. Орел, ул. Октябрьская, д. 35	(4862)760257	git-57@mail.ru
39	Государственная инспекция труда в Пензенской области	440026, г. Пенза, ул. Маршала Крылова, д. 20	(8412)522432	git58@yandex.ru
40	Государственная инспекция труда в Пермском крае	614000, г. Пермь, ул. Советская, д. 39	(342)2125223	gitperm@perm.raid.ru
41	Государственная инспекция труда в Приморском крае	690990, г. Владивосток, ул. Пологая, д. 68	(423)2269663	primvladgit@mail.ru
42	Государственная инспекция труда в Псковской области	180019, г. Псков, ул. Новоселов, д. 11А	(8112)510020	gitpskov@bk.ru
43	Государственная инспекция труда в Республике Адыгея	385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Пролетарская, д. 219	(8772) 525932	git01@mail.ru
44	Государственная инспекция труда в Республике Алтай	649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Чаптынова, д. 20	(38822) 22082	gostrud@mail.gomy.ru
45	Государственная инспекция труда в Республике Башкортостан	450059, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Б. Гражданская, д. 24	(347) 2778709	git_bashkortostan@ufacom.ru

46	Государственная инспекция труда в Республике Бурятия	670034, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, пр-т 50 лет Октября, д. 28А	(3012) 446865	gitrb@inbox.ru
47	Государственная инспекция труда в Республике Дагестан	367010, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Панфилова, д. 38	(8722)628793	git05@yandex.ru
48	Государственная инспекция труда в Республике Ингушетия	386301, Республика Ингушетия, г. Магас, ул. Новая, д. 11	(8734) 552071	gitvri@inbox.ru
49	Государственная инспекция труда в Республике Калмыкия	358000, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Г.О. Рокчинского, д. 5	(84722) 23917	git08@yandex.ru
50	Государственная инспекция труда в Республике Карелия	185030, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Станционная, д. 24	(8142)784367	git_RK@onego.ru
51	Государственная инспекция труда в Республике Коми	167002, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Морозова, д. 156/2	(8212)317460	gitkomi@list.ru
52	Государственная инспекция труда в Республике Марий Эл	424001, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Ленинский пр-т, д. 24А	(8362) 451614	gitO12@yandex.ru
53	Государственная инспекция труда в Республике Мордовия	430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Коммунистическая, д. 33/2	(8342)328280	gitrm@inbox.ru
54	Государственная инспекция труда в Республике Саха (Якутия)	677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Орджоникидзе, д. 10	(4112) 422218	gostrud@sakha.ru
55	Государственная инспекция труда в Республике Татарстан	420103, Республика Татарстан, г. Казань, пр-т Х. Ямашева, д. 48Б	(843) 5252023	gitO16@yandex.ru
56	Государственная инспекция труда в Республике Тыва	667003, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Кечил-оола, д. 3	(39422) 62502	gitrta@tuva.ru
57	Государственная инспекция труда в Республике Хакасия	655017, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Крылова, д. 68А	(3902)288216	git@khakassia.ru
58	Государственная инспекция труда в Ростовской области	344022, г. Ростов-на-Дону, ул. Нижнебульварная, д. 29	(863)2638767	git061@yandex.ru
59	Государственная инспекция труда в Республике Северная Осетия - Алания	362040, Республика Северная Осетия - Алания, г. Владикавказ, ул. Димитрова, д. 2	(8672)538187	gitrsoa@mail.ru
60	Государственная инспекция труда в Рязанской области	390005, г. Рязань, ул. Пушкина, д. 18, к. 3	(4912) 762571	gitrzn@gmail.com
61	Государственная инспекция труда в Самарской области	443068, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 106А	(846)2635472	git@samtel.ru
62	Государственная инспекция труда в Саратовской области	410005, г. Саратов, ул. 1-я Садовая, д. 104	(8452)290111	git@overta.ru
63	Государственная инспекция труда в Сахалинской области	693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Антона Буюклы, д. 38, оф. 7	(4242)466082	sakhgit@mail.ru



64	Государственная инспекция труда в Свердловской области	620027, г. Екатеринбург, ул. Мельковская, д. 2	(343)2626530	git66@yandex.ru
65	Государственная инспекция труда в Смоленской области	214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д. 87	(4812)311913	i-trud@mail.ru
66	Государственная инспекция труда в Ставропольском крае	355003, г. Ставрополь, ул. Ломоносова, д. 25	(8652)370724	gosins@mail.stv.ru
67	Государственная инспекция труда в Тамбовской области	392000, г. Тамбов, ул. Рылеева, д. 53В	(4752) 580143	git-tambov@yandex.ru
68	Государственная инспекция труда в Тверской области	170000, г. Тверь, ул. Вагжанова, д. 7, к. 1	(4822) 342067	git_tver@mail.ru
69	Государственная инспекция труда в Томской области	634041, г. Томск, ул. Киевская, д. 76	(3822)559864	git70@mail.ru
70	Государственная инспекция труда в Тульской области	300012, г. Тула, ул. Ф. Энгельса, д. 62	(4872) 359985	insp@tula.net
71	Государственная инспекция труда в Тюменской области	625000, г. Тюмень, ул. Республики, д. 55	(3452) 390886	gittum@rambler.ru
72	Государственная инспекция труда в Ульяновской области	432011, г. Ульяновск, ул. Гончарова, д. 44, а/я 9812	(8422)442908	git073@ya.ru
73	Государственная инспекция труда в Удмуртской Республике	426057, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Бородина, д. 21, оф. 516	(3412)683346	labour@udm.ru
74	Государственная инспекция труда в Хабаровском крае	680038, г. Хабаровск, ул. Серышева, д. 60, оф. 905	(4212) 376979	gitdfo@mail.ru
75	Государственная инспекция труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре	628007, Ханты-Мансийский автономный округ, г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д. 62а	(3467)326202	gitugra@mail.ru
76	Государственная инспекция труда в Челябинской области	454080, г. Челябинск, Свердловский пр-т, д. 60	(351)2370835	git@chel.sumet.ru
77	Государственная инспекция труда в Чеченской Республике	364051, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Л.Д. Магомадова, д. 38	(8712) 222646	git51@rambler.ru
78	Государственная инспекция труда в Чувашской Республике	428004, Чувашская Республика, г. Чебоксары, Президентский бульвар, д. 17	(8352) 628965	git@chuvashia.ru
79	Государственная инспекция труда в Чукотском автономном округе	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 46	(42722) 20955	git@chukotka.ru
80	Государственная инспекция труда в Ямало-Ненецком автономном округе	629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Ямальская, д. 14	(34922)44485	gityanao@rambler.ru

81	Государственная инспекция труда в Ярославской области	150000, г. Ярославль, ул. Свободы, д. 62, литер Б	(4852)486696	inspect@yareoslavl.ru
82	Государственная инспекция труда во Владимирской области	600015, г. Владимир, ул. Мусоргского, д. 3	(4922)545718	root@git33.elcom.ru

Приложение № 2  
к Порядку осуществления контроля  
за эффективностью и качеством  
осуществления органами  
государственной власти субъектов  
Российской Федерации переданных  
им полномочий по осуществлению  
деятельности, связанной с  
перевозкой между субъектами  
Российской Федерации, а также в  
пределах территорий государств -  
участников Содружества  
Независимых Государств  
несовершеннолетних, самовольно  
ушедших из семей, организаций  
для детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения  
родителей, образовательных  
организаций и иных организаций,  
утвержденному приказом  
Министерства труда и социальной  
защиты Российской Федерации  
от 8 мая 2019 г. № 3184

#### Методика

**оценки эффективности и качества осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных им полномочий по осуществлению деятельности, связанной с перевозкой между субъектами Российской Федерации, а также в пределах территорий государств - участников Содружества Независимых Государств несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций**

1. Показателем эффективности осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных им полномочий по осуществлению деятельности, связанной с перевозкой между субъектами Российской Федерации, а также в пределах территорий государств - участников Содружества Независимых Государств несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций (далее соответственно – несовершеннолетние, переданные полномочия), источником финансового обеспечения которых являются субвенции из федерального бюджета, является процент перевезенных несовершеннолетних в общей численности несовершеннолетних, нуждающихся в перевозке, в места постоянного проживания.

Плановое значение такого показателя составляет 100 процентов.

Оценка эффективности осуществления органами государственной власти *i*-го субъекта Российской Федерации переданных полномочий (Оэ<sub>*i*</sub>) определяется как соотношение численности перевезенных несовершеннолетних в *i*-ом субъекте Российской Федерации к общей численности несовершеннолетних в *i*-ом субъекте, нуждающихся в перевозке в места постоянного проживания, по формуле:

$$Oэ_i = Kф_i / Kо_i \times 100\%,$$

где:

*Kф<sub>i</sub>* - численность перевезенных несовершеннолетних;

*Kо<sub>i</sub>* - численность несовершеннолетних, нуждающихся в перевозке в места постоянного проживания;

2. Показателем качества осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий, источником финансового обеспечения которых являются субвенции из федерального бюджета, является процент использования запланированных средств федерального бюджета на осуществление деятельности, связанной с перевозкой несовершеннолетних.

Плановое значение такого показателя составляет 100 процентов.

Оценка качества осуществления органами государственной власти *i*-го субъекта Российской Федерации переданных полномочий (*K<sub>i</sub>*) определяется как соотношение объема израсходованных средств федерального бюджета в *i*-ом субъекте Российской Федерации на перевозку несовершеннолетних за отчетный финансовый год к объему бюджетных средств, запланированных *i*-му субъекту Российской Федерации на данные цели в рамках федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, по формуле:

$$K_i = P_i / П_i \times 100\%,$$

где:

*P<sub>i</sub>* - объем израсходованных средств федерального бюджета в *i*-ом субъекте Российской Федерации на перевозку несовершеннолетних за отчетный финансовый год;

*П<sub>i</sub>* - объем запланированных средств *i*-му субъекту Российской Федерации на данные цели в рамках федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Оценка качества осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий проводится в соответствии с ежемесячными и полугодовыми (годовыми) отчетами субъектов Российской Федерации о фактически достигнутых значениях целевых показателей эффективности переданных им полномочий.