



**Министерство социального обеспечения,
материнства и детства Курской области**

П Р И К А З

от 18.11.2024 № 385

г. Курск

**Об утверждении Порядка организации работы по контролю
за осуществлением органами местного самоуправления Курской
области переданного отдельного государственного полномочия
Курской области по выдаче и замене удостоверения
многодетной семьи**

В соответствии с Законом Курской области от 28 декабря 2005 года № 102-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления Курской области отдельными государственными полномочиями Курской области в сфере социальной защиты населения», постановлением Губернатора Курской области от 01.12.2022 № 386-пг «Об утверждении Положения о Министерстве социального обеспечения, материнства и детства Курской области», постановлением Правительства Курской области от 22.05.2024 № 377-пп «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов исполнительных органов Курской области, устанавливающих порядок организации работы по контролю за осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Курской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации работы по контролю за осуществлением органами местного самоуправления Курской области переданного отдельного государственного полномочия Курской области по выдаче и замене удостоверения многодетной семьи.

2. Отделу социального обслуживания семьи и детей (Р.В. Моисеевой) при проведении контроля за осуществлением органами местного самоуправления Курской области переданного отдельного государственного полномочия Курской области по выдаче и замене удостоверения многодетной семьи руководствоваться настоящим приказом.

3. Настоящий приказ довести до сведения руководителей органов местного самоуправления муниципальных районов (городских округов)

Курской области, уполномоченных в сфере социальной защиты населения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра социального обеспечения, материнства и детства Курской области Н.А. Полякову.

Министр



Т.А. Сукновалова

Министр (И.А. Полякова) / Заместитель министра (Н.А. Полякова)

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства социального
обеспечения, материнства и детства
Курской области
от 18.11.2024 № 385

**Порядок
организации работы по контролю
за осуществлением органами местного самоуправления
Курской области переданного отдельного государственного
полномочия Курской области по выдаче и замене удостоверения
многодетной семьи**

I. Общие положения

Цели и предмет осуществления контроля за переданным полномочием

1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации работы по контролю за осуществлением органами местного самоуправления Курской области переданного отдельного государственного полномочия Курской области по выдаче и замене удостоверения многодетной семьи (далее соответственно – органы местного самоуправления, переданное полномочие).

2. Цели осуществления контроля за переданным полномочием:
выявление нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Курской области при осуществлении переданного полномочия;

проверка исполнения письменных предписаний Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области (далее - Министерство) по вопросам осуществления переданного полномочия;

проверка отчетной документации и иной информации, связанной с осуществлением переданного полномочия.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление переданного полномочия, исполнение и соблюдение требований которых подлежат проверке

3. Осуществление органами местного самоуправления переданного полномочия регулируется: Указом Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»; распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 года № 1725-р и постановлением Правительства Курской области от 03.05.2024 № 346-пп «Об удостоверении многодетной семьи».

Наименование исполнительного органа Курской области, на который возложено осуществление контроля за переданным

полномочием

4. Контроль за исполнением органами местного самоуправления Курской области переданного полномочия осуществляется Министерством в лице должностных лиц Министерства.

Формы контроля, применяемые при осуществлении контроля за переданным полномочием

5. Контроль за осуществлением переданного полномочия осуществляется в форме плановых выездных проверок, внеплановых выездных проверок, плановых документарных проверок и внеплановых документарных проверок (далее – проверка).

II. Права и обязанности должностных лиц Министерства и органов местного самоуправления при осуществлении контроля за переданным полномочием

6. Должностные лица Министерства при проведении проверки обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства органами местного самоуправления, осуществляющими переданное полномочие;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации и Курской области при проведении проверок органов местного самоуправления;

в) проводить проверку на основании приказа Министерства;

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

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

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого органа местного самоуправления, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого органа местного самоуправления с результатами проверки;

з) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных

интересов граждан;

и) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации и Курской области сроки проведения проверки;

к) не требовать от проверяемого органа местного самоуправления документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством;

л) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого органа местного самоуправления ознакомить его с положениями настоящего Порядка, в соответствии с которым проводится проверка;

м) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Должностные лица Министерства вправе:

а) издавать в пределах своей компетенции обязательные для исполнения нормативные правовые акты по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданного отдельного государственного полномочия и осуществлять контроль за их исполнением;

б) запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления документы и иную информацию, связанную с осуществлением переданного отдельного государственного полномочия;

в) осуществлять иные права, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Курской области по вопросам осуществления отдельного государственного полномочия.

7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого органа местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю

имеют право:

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

б) получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки, и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации и Курской области;

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в предписании о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

обязаны:

а) исполнять письменные предписания Министерства по устранению нарушений требований законодательства Российской Федерации и Курской области по вопросам осуществления переданного полномочия;

б) предоставлять должностному лицу Министерства документы и

иную информацию, связанную с осуществлением переданного полномочия;

в) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Курской области по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданного полномочия.

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

Подготовка ежегодного плана проведения проверки деятельности органов местного самоуправления

8. Плановая проверка проводится не более чем 1 раз в 3 года.

9. Плановые проверки осуществляются комиссией по проверке либо одним должностным лицом, уполномоченным на проведение мероприятия по контролю в качестве проверяющего.

10. Плановые проверки проводятся на основании приказа Министерства.

11. Не позднее 25 декабря года предшествующего проведению плановых проверок утверждается приказ Министерства о проведении плановых проверок на соответствующий год с указанием перечня органов местного самоуправления, сроков и видов проведения плановых проверок.

12. Уполномоченное лицо Министерства направляет в соответствующие органы местного самоуправления приказ о проведении плановых проверок на соответствующий год в срок не позднее следующего рабочего дня после утверждения приказа.

13. Перечень органов местного самоуправления, запланированных для проведения плановых выездных и документарных проверок, вносятся в план работы Министерства на соответствующий год.

Организация и проведение плановых проверок деятельности органов местного самоуправления по осуществлению переданных полномочий

14. Предметом проведения плановой документарной и выездной проверок является оценка состояния осуществления органами местного самоуправления переданного полномочия, выраженная в соблюдении требований, установленных действующим законодательством.

15. Срок проведения плановой проверки – 20 рабочих дней:

а) продолжительность мероприятия по контролю в форме плановой выездной или документарной проверки - 1 – 5 рабочих дней;

б) обработка материалов и подготовка предписания по устранению нарушений, обязательные для исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного

самоуправления (далее – предписание), – 12 рабочих дней;

в) согласование и утверждение документов по результатам проведения проверки, установленных пунктами 29-30 настоящего Порядка, с Министерством – 3 рабочих дня;

г) направление документов, оформленных по результатам проведения проверки, установленных пунктами 29-30 настоящего Порядка – 3 рабочих дня.

Предписание направляется руководителю органа местного самоуправления и Губернатору Курской области не позднее следующего рабочего дня со дня его утверждения Министерством.

16. Проверка может быть приостановлена по причинам отсутствия на рабочем месте должностных лиц Министерства или органа местного самоуправления в связи с наступлением обстоятельств, относящихся к уважительным, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

17. Должностное лицо, ответственное за подготовку мероприятий по проведению проверок, готовит проект соответствующего приказа согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Проект приказа утверждается Министерством.

18. Должностное лицо Министерства направляет приказ о проведении проверки в соответствующий орган местного самоуправления не позднее чем за 5 дней до начала проведения проверки.

19. В ходе выездной проверки должностное лицо (комиссия по проверке) Министерства проводят следующие мероприятия:

а) устанавливают соответствие деятельности органов местного самоуправления требованиям федерального законодательства и законодательства Курской области в сфере осуществления переданного полномочия;

б) запрашивают материалы и документы по вопросам, подлежащим проверке, и проводят рассмотрение указанных материалов и документов;

в) анализируют муниципальные правовые акты, локальные акты органов местного самоуправления на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации и Курской области;

г) анализируют журналы, другую документацию, связанную с осуществлением переданного полномочия;

д) проводят беседы с работниками органа местного самоуправления по вопросам, подлежащим проверке.

21. Перечень материалов и документов, запрашиваемых при проведении мероприятия по проверке органа местного самоуправления:

а) организационно-распорядительные документы;

б) документы, регламентирующие полномочия и деятельность в сфере социальной защиты населения;

в) отчёты о деятельности в связи с исполнением переданного полномочия;

г) муниципальные правовые акты, изданные в связи с осуществлением переданного полномочия;

д) материалы, отражающие исполнение переданного полномочия органом местного самоуправления.

20. Министерство вправе направить мотивированные запросы в адрес органов местного самоуправления о предоставлении дополнительной информации в случае недостаточности сведений для проведения проверки.

21. Проведение выездной проверки по результатам проведения документарной проверки допускается в случае выявления грубых нарушений при исполнении переданных полномочий.

Организация и проведение внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления по осуществлению переданного полномочия

22. Предметом проведения внеплановой документарной и выездной проверки является оценка состояния осуществления органами местного самоуправления переданного полномочия, выраженная в соблюдении требований, установленных действующим законодательством.

Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ Министерства, принимаемый на основании обращения физического или юридического лица о нарушениях в деятельности органа местного самоуправления.

23. Внеплановые проверки осуществляются в течение 20 рабочих дней со дня поступления обращений, указанных в пункте 22, в следующей последовательности:

а) подготовка мероприятий по проверке;

б) проведение мероприятий по проверке;

в) обработка результатов и подготовка предписания, содержащего информацию о выявленных нарушениях и рекомендации по их устранению;

г) направление ответа автору обращения, руководителю органа местного самоуправления, Губернатору Курской области.

24. Внеплановые проверки осуществляются комиссией по проверке либо одним должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

Состав комиссии утверждается приказом.

25. До выезда на проверку комиссия (должностное лицо) осуществляет рассмотрение имеющихся в Министерстве документов, сведений о деятельности органа местного самоуправления по вопросам, подлежащим проверке.

26. По прибытии в орган местного самоуправления председатель комиссии (должностное лицо) предъявляет руководителю органа местного самоуправления или уполномоченному им должностному лицу копию

приказа Министерства о проведении проверки, представляет указанному лицу членов комиссии по проверке (представляется сам), информирует указанное лицо о порядке проведения проверки.

27. Внеплановая проверка не проводится при наличии следующих оснований:

а) отсутствие в представленных документах признаков нарушения законодательства Российской Федерации и Курской области;

б) наличие недостоверных сведений в представленных физическим или юридическим лицом документах;

в) отсутствие в представленных документах вопросов, относящихся к компетенции Министерства;

г) если в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

д) если текст письменного обращения не поддается прочтению, оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чём сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

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

ж) обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

з) при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Министерство вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов с одновременным уведомлением гражданина, направившего обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

и) если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министерство вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу, с уведомлением гражданина, направившего обращение.

28. При наличии оснований, указанных в пункте 27 настоящего

Порядка, физическое или юридическое лицо, направившее обращение о нарушениях в деятельности органов местного самоуправления, уведомляется об этом путём направления соответствующего уведомления.

Порядок оформления результатов проверки, в том числе выводов об эффективности и о качестве осуществления переданного полномочия, и ознакомления с ними должностных лиц органов местного самоуправления

29. По результатам проведения проверки ответственными должностными лицами Министерства составляется акт о результатах проведения проверки, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку (далее – акт), в двух экземплярах, один из которых с сопроводительным письмом направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также электронного документооборота руководителю органа местного самоуправления в срок, указанный в подпункте «г» пункта 15 настоящего Порядка, второй экземпляр хранится в Министерстве.

30. В случае выявления нарушений ответственным должностным лицом Министерства непосредственно после оформления акта, указанного в пункте 31 настоящего Порядка, выдается письменное предписание по устранению таких нарушений, обязательное для исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, форма которого установлена приложением № 3 к настоящему Порядку (далее – предписание). Один экземпляр предписания хранится в Министерстве, второй экземпляр предписания в срок, указанный в подпункте «г» пункта 15 настоящего Порядка, направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также электронного документооборота руководителю органа местного самоуправления вместе с сопроводительным письмом, в котором указываются сроки для устранения выявленных нарушений.

Ответственное должностное лицо Министерства направляет информацию о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Губернатору Курской области в срок, указанный в подпункте «г» пункта 15 настоящего Порядка, с приложением копии акта и копии предписания.

Устранение нарушений, выявленных при проведении проверки, включая вынесение предписания об устранении нарушений, принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда охраняемым законом ценностям

31. Руководитель органа местного самоуправления в сроки,

установленные предписанием, направляет в Министерство отчет об устранении выявленных несоответствий или нарушений законодательства Российской Федерации и Курской области.

32. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации и Курской области по вопросам, входящим в компетенцию иного органа местного самоуправления, исполнительного органа Курской области или его подведомственной организации, соответствующая информация направляется главе муниципального района (городского округа) или руководителю исполнительного органа по компетенции.

33. В процессе исполнения настоящего Порядка Министерство может осуществлять взаимодействие с:

а) автономным учреждением Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» и его филиалами в части приёма документов от заявителя, направления их в орган социальной защиты населения по месту жительства заявителя и выдачи результата предоставления государственной услуги;

б) органами социальной защиты населения по месту жительства другого родителя в части предоставления сведений о невыдаче ему удостоверения многодетной семьи (в случае проживания одного из родителей по другому адресу);

в) органами записи актов гражданского состояния (ЗАГС) в части предоставления сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

г) органами опеки и попечительства в части предоставления сведений об установлении над ребёнком (детьми) опеки (попечительства) (в случае подачи заявления опекуном (попечителем) и о передаче ребёнка (детей) на воспитание в приёмную семью (в случае подачи заявления приёмным родителем);

д) органами Министерства внутренних дел Российской Федерации в части предоставления сведений о наличии либо отсутствии регистрации по одному месту жительства на территории Курской области.

34. В случае получения в результате проверки информации о нарушении законодательства Российской Федерации и Курской области, содержащей признаки противоправного деяния, соответствующая информация направляется в Правительство Курской области, правоохранительные органы и (или) в прокуратуру по месту нахождения органа местного самоуправления.

35. В органы местного самоуправления направляется письмо о направлении информации в правоохранительные органы или в прокуратуру.

36. При принятии Министерством решения о направлении информации в Правительство Курской области, в правоохранительные органы, в прокуратуру, специалист, ответственный за обработку

результатов мероприятий по проверке, в течение 5 рабочих дней после направления справки готовит проекты соответствующих писем Министерства. Проекты писем в течение 3 рабочих дней рассматриваются и подписываются руководителем Министерства. Письма направляются по почте в соответствующие органы.

37. Орган местного самоуправления, которому было направлено предписание с рекомендациями по устранению нарушений и совершенствованию работы, исполняет их в установленный в сопроводительном письме срок и предоставляет в Министерство отчет о результатах исполнения рекомендаций, а также документы, подтверждающие факт устранения нарушений.

38. В случае невозможности устранения нарушений в срок орган местного самоуправления в течение установленного предписанием срока направляет в Министерство обращение с просьбой о продлении срока устранения нарушений, к которому прилагаются документы, подтверждающие принятие мер для устранения нарушений в установленный срок.

39. Обращение о продлении срока устранения нарушений рассматривается в течение 3 рабочих дней. Решение о продлении сроков исполнения предписания принимает руководитель Министерства. О принятом решении орган местного самоуправления уведомляется в письменном виде и по электронной почте в течение 2 рабочих дней.

40. В случае неисполнения органом местного самоуправления рекомендаций по устранению нарушений требований действующего законодательства Министерство в течение 10 рабочих дней направляет соответствующую информацию главе муниципального района (городского округа), в правоохранительные органы по месту выявления нарушений для принятия мер административного воздействия, в органы прокуратуры для принятия мер прокурорского реагирования.

Анализ предоставленных органами местного самоуправления отчетов, отчетности, документов, иной информации, связанной с осуществлением переданного полномочия

41. Отчеты, отчетность, документы, иная информация, связанная с осуществлением переданного полномочия, предоставляется по запросу Министерства в установленный срок и по устанавливаемым Министерством требованиям.

42. В случае не предоставления отчетов, отчетности, документов, иной информации, связанной с осуществлением переданного полномочия, предоставлением с нарушением установленных Министерством сроков, а также предоставлением недостоверных сведений или с нарушением требований, указанных в запросе, Министерство вправе вынести предписание.

43. Министерство осуществляет анализ отчетов, отчетности,

документов на предмет соответствия действующему законодательству в сфере переданного полномочия.

44. Анализ проводится должностным лицом (должностными лицами), уполномоченным на проведение мероприятий по контролю за деятельностью органов местного самоуправления, после поступления отчетов, отчетности, документов и иной информации, связанной с осуществлением переданного полномочия.

45. Анализ осуществляется посредством обобщения, систематизации и оценки сведений, содержащихся в:

полугодовых и годовых отчетах об осуществлении органами местного самоуправления переданного полномочия, представленных по форме в сроки, установленные приказы;

информации, связанной с осуществлением переданного полномочия.

Порядок оформления результатов анализа, в том числе выводов о качестве осуществления переданных полномочий, и ознакомления с ними должностных лиц органов местного самоуправления

46. Результатами анализа являются получение объективной информации о соблюдении органами местного самоуправления требований законодательства Российской Федерации, законодательства Курской области по вопросу осуществления переданных полномочий, а также выявление, пресечение и предупреждение нарушений в деятельности по их исполнению.

47. По результатам анализа должностными лицами Министерства составляется заключение.

Форма заключения установлена приложением № 4.

48. Заключение оформляется непосредственно в день завершения анализа и в течение 3 рабочих дней направляется в орган местного самоуправления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа посредством СЭД.

49. В случае несогласия с фактами, изложенными в заключении, руководитель (должностное лицо или уполномоченный представитель) органа местного самоуправления в течение 5 рабочих дней с даты его поступления в орган местного самоуправления вправе представить письменные возражения по заключению.

При этом, орган местного самоуправления вправе приложить к возражениям документы, подтверждающие их обоснованность.

50. Возражения по заключению рассматриваются должностным лицом, подготовившим заключение, в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в Министерство.

По результатам рассмотрения возражений по заключению оформляется мотивированный ответ о наличии либо отсутствии обоснованности возражений, который после подписания направляется в орган местного самоуправления почтовым отправлением или в форме

электронного документа посредством СЭД.

51. При выявлении при проведении анализа нарушений органами местного самоуправления требований законодательства Российской Федерации, законодательства Курской области по вопросу осуществления переданного полномочия Министерство принимает меры по устранению нарушений.

Устранение нарушений, выявленных при проведении анализа, включая вынесение предписания об устранении нарушений, принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда охраняемым законом ценностям

52. В случае выявления в ходе анализа предоставленных органами местного самоуправления отчетов, отчетности, документов, иной информации, связанной с осуществлением переданного полномочия, Министерством после составления заключения органу местного самоуправления выдается подлежащее обязательному исполнению предписание.

Форма предписания устанавливается приложением № 5.

53. Предписание составляется в двух экземплярах, первый экземпляр которого вручается лично под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления либо направляется в орган местного самоуправления почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Второй экземпляр акта хранится в Министерстве.

В случае отсутствия руководителя (должностного лица или уполномоченного представителя) проверяемого органа местного самоуправления, а также в случае отказа руководителя (должностного лица или уполномоченного представителя) проверяемого органа местного самоуправления дать расписку об ознакомлении с предписанием и его получении либо об отказе в ознакомлении с предписанием и его получении, предписание направляется в указанный орган местного самоуправления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к делу, хранящемуся в Министерстве.

При наличии согласия руководителя (должностного лица или уполномоченного представителя) проверяемого органа местного самоуправления на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках контроля предписание может быть направлено в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица или уполномоченных лиц, составивших данное предписание, руководителю (должностному лицу или уполномоченному представителю) проверяемого органа местного самоуправления с использованием СЭД.

54. Орган местного самоуправления в срок, указанный в

предписании, уведомляет Министерство в письменной форме о принятых мерах по устранению нарушений, изложенных в предписании, и представляет сведения, подтверждающие исполнение требований предписания.

Министерство контролирует принятие органом местного самоуправления мер по устранению нарушений, выявленных при проведении проверки.

IV. Порядок внутреннего контроля за осуществлением контроля за переданным полномочием и административного (ведомственного) обжалования результатов контроля за переданным полномочием

Порядок внутреннего контроля за осуществлением контроля за переданным полномочием

56. Контроль за осуществлением органами местного самоуправления Курской области переданного полномочия осуществляется должностными лицами отдела социального обслуживания семьи и детей Министерства, а также курирующим заместителем министра.

57. Формы осуществления внутреннего контроля – предварительный, текущий, последующий, по обращениям заинтересованных лиц или иной контроль.

Порядок административного (ведомственного) обжалования результатов контроля за переданным полномочием

58. Предметом административного (ведомственного) обжалования является нарушение состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения и совершения действий за пределами предоставленных полномочий.

59. Определение должностных лиц и (или) структурных подразделений Министерства, ответственных за рассмотрение соответствующих обращений органов местного самоуправления, осуществляется руководителем Министерства или его заместителем.

60. Рассмотрение обращений органов местного самоуправления о нарушении установленного порядка осуществления контроля за переданным полномочием осуществляется в срок не позднее 10 рабочих дней с момента регистрации обращения в Министерстве.

Приложение № 1
к Порядку организации работы по
контролю за осуществлением органами
местного самоуправления Курской
области переданного отдельного
государственного полномочия Курской
области по выдаче и замене
удостоверения многодетной семьи

ФОРМА

**Министерство социального обеспечения,
материнства и детства Курской области**

П Р И К А З

от _____ № _____

г. Курск

**О проведении
плановой документарной/плановой выездной/внеплановой
документарной/внеплановой выездной
проверки работы**

_____ (наименование органа местного самоуправления Курской области)

В соответствии с планом работы Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области на _____ год, руководствуясь Порядком организации работы по контролю за осуществлением органами местного самоуправления Курской области переданного отдельного государственного полномочия Курской области по выдаче и замене удостоверения многодетной семьи, утвержденным приказом Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области от _____ № _____, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести проверку работы _____ (наименование органа местного самоуправления Курской области) Курской области в срок с «_____» по «_____» _____ Г.

2. Создать комиссию по проверке в составе:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должностей членов комиссии)

3. Проверка проводится по следующим направлениям:

правовые основы деятельности структурного подразделения органа местного самоуправления Курской области, осуществляющего переданное полномочие;

анализ муниципальных правовых актов, регламентирующих деятельность структурного подразделения (положение о структурном подразделении, должностные инструкции специалистов и др.);

кадровый состав структурного подразделения, распределение обязанностей между специалистами;

анализ планов работы структурного подразделения за текущий и предшествующий год;

результативность, объём выполненных мероприятий;

наличие и реализация направлений деятельности, предусмотренных федеральным и региональным законодательством;

ведение документации, предусмотренной нормативными правовыми документами, муниципальными правовыми актами, номенклатурой дел структурного подразделения;

материально-техническое оснащение подразделения.

4. В срок до «___» _____ г. уведомить

(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности руководителя органа местного самоуправления Курской области)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности руководителя структурного подразделения администрации муниципального района (городского округа) Курской области, исполняющего полномочия в сфере опеки и попечительства)

о проведении _____ проверки.

5. Назначить ответственного за подготовку предписания по итогам проверки _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

6. Контроль за исполнением данного приказа возложить на

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

Министр

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку организации работы по
контролю за осуществлением органами
местного самоуправления Курской
области переданного отдельного
государственного полномочия Курской
области по выдаче и замене
удостоверения многодетной семьи

ФОРМА

Акт
о результатах проведения плановой документарной/плановой
выездной/внеплановой документарной/ внеплановой выездной
проверки работы

_____ (наименование органа местного самоуправления Курской области)

« ____ » _____ Г.

Цели проверки:

1. Осуществление контроля за деятельностью _____

_____ (наименование органа местного самоуправления Курской области)

2. Выявление нарушений в работе _____

_____ (наименование органа местного самоуправления Курской области)

В соответствии с планом работы Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области на _____ год, Порядком организации работы по контролю за осуществлением органами местного самоуправления Курской области переданного отдельного государственного полномочия Курской области по выдаче и замене удостоверения многодетной семьи, утвержденным приказом Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области от _____ № ____, состоялась проверка работы

_____ (наименование органа местного самоуправления Курской области)

При проведении проверки присутствовали:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

Проверку осуществляли:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должностей членов комиссии)

В ходе проведения проверки установлено:

Нарушения, выявленные по результатам проведения проверки: _____

Прилагаемые к акту документы: _____

Направить акт: _____

Подписи лиц, проводивших проверку:

_____ (наименование должности)	_____ (подпись)	_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____ (наименование должности)	_____ (подпись)	_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение № 3
к Порядку организации работы по
контролю за осуществлением органами
местного самоуправления Курской
области переданного отдельного
государственного полномочия Курской
области по выдаче и замене
удостоверения многодетной семьи

ФОРМА

**Предписание
по итогам проведения плановой документарной/плановой
выездной/внеплановой документарной/ внеплановой выездной
проверки работы**

_____ (наименование органа местного самоуправления Курской области)

« ____ » _____ г.

По результатам проведения плановой документарной/плановой
выездной/внеплановой документарной/внеплановой выездной проверки
работы, проведенной Министерством социального обеспечения,
материнства и детства Курской области в отношении

_____ (наименование органа местного самоуправления Курской области)

в период с « ____ » _____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20 __ г.
на основании _____

(реквизиты приказа о прозедении плановой документарной/плановой выездной/внеплановой
документарной внеплановой выездной проверки работы)

выявлены следующие нарушения:

На основании изложенного Министерство социального обеспечения,
материнства и детства Курской области предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения в срок до «__» _____
20__ г.

2. Уведомить Министерство социального обеспечения, материнства
и детства Курской области об устранении выявленных нарушений в срок
до « ____ » _____ 20 __ г. включительно.

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение № 4
к Порядку организации работы по контролю за осуществлением органами местного самоуправления Курской области переданного отдельного государственного полномочия Курской области по выдаче и замене удостоверения многодетной семьи

ФОРМА

**Заключение
по результатам проведения анализа деятельности органа(ов)
местного самоуправления муниципального(ых) образования(их)
Курской области по осуществлению ими переданного отдельного
государственного полномочия Курской области по выдаче и замене
удостоверения многодетной семьи**

_____ (наименование органа местного самоуправления Курской области)

«___» _____ г.

Министерством социального обеспечения, материнства и детства Курской области в период с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года по адресу: _____

(место проведения)

был проведен анализ сведений, содержащихся в отчетах, отчетности, документах и иной информации по вопросам осуществления переданного отдельного государственного полномочия Курской области по выдаче и замене удостоверения многодетной семьи, органа(ов) местного самоуправления муниципального(ых) образования(ий) Курской области

_____ (наименование органа(ов) местного самоуправления)

Период деятельности, за который осуществлен анализ:

с _____ по _____.

Лица (лицо), проводившие(ее) анализ: _____

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностных лиц исполнительного органа)

В ходе проведения анализа установлено:
выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

В ходе проведения анализа установлено:
выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

нарушений не выявлено

Оценка качества осуществления переданного отдельного государственного полномочия по результатам проведенного анализа:

В случае несогласия с фактами, изложенными в заключении, Вы вправе в течение 5 рабочих дней с даты его поступления в орган местного самоуправления представить в Министерство письменное возражение по заключению, с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений.

Прилагаемые к заключению документы:

Лица (лицо), проводившие(ее) анализ:

(должность)

(подпись)

(ФИО должностного лица)

Приложение № 5
к Порядку организации работы по
контролю за осуществлением органами
местного самоуправления Курской
области переданного отдельного
государственного полномочия Курской
области по выдаче и замене
удостоверения многодетной семьи

ФОРМА

Предписание

**об устранении выявленных нарушений в деятельности органа
местного самоуправления муниципального образования Курской
области по осуществлению ими переданного отдельного
государственного полномочия Курской области по выдаче и замене
удостоверения многодетной семьи**

_____ (наименование органа местного самоуправления Курской области)

« ____ » _____ г.

Министерством социального обеспечения, материнства и детства
Курской области в период с « ____ » _____ 20 ____ года
по « ____ » _____ 20 ____ года по адресу: _____

(место проведения)

был проведен анализ сведений, содержащихся в отчетах, отчетности,
документах и иной информации по вопросам осуществления переданного
отдельного государственного полномочия Курской области по выдаче и
замене удостоверения многодетной семьи, органа(ов) местного
самоуправления муниципального(ых) образования(ий) Курской области

_____ (наименование органа(ов) местного самоуправления)

В результате проведенного анализа установлено: _____

_____ (излагаются факты, установленные в ходе анализа)

В целях устранения выявленных в результате проведенного анализа
нарушений _____

_____ (наименование муниципального образования Курской области, фамилия, имя, отчество руководителя
органа местного самоуправления)

предписываю выполнить следующие мероприятия:

