



**ДЕПАРТАМЕНТ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА, ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА
И ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

24 мая 2013

№ *73*

Об утверждении Порядка контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

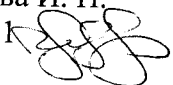
В соответствии с Законом Орловской области от 6 декабря 2007 года № 727-ОЗ «О дополнительных гарантиях жилищных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Орловской области отдельными государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
руководителя Департамента
жилищно-коммунального
хозяйства, топливно-
энергетического комплекса и
энергосбережения
Орловской области

С. С. Латынин

Исп.: Габулова И. Н.
598-831 

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области
Дата *10 мая* 2013 г. № *240/2013*

Приложение к приказу
Департамента ЖКХ, ТЭК и
энергосбережения Орловской
области от 24 мая 2023 г. № 43

Порядок

контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с осуществлением Департаментом жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса и энергосбережения Орловской области (далее – Департамент) контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области (далее – органы местного самоуправления) переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее соответственно – контроль, переданные государственные полномочия, дети-сироты) в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Федеральный закон № 159-ФЗ), Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ), Закона Орловской области от 6 декабря 2007 года № 727-ОЗ «О дополнительных гарантиях жилищных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Орловской области отдельными государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Закон № 727-ОЗ) и иными нормативными правовыми актами Орловской области.

1.2. Предметом контроля является деятельность органов местного самоуправления по реализации переданных государственных полномочий.

1.3. Объектом контроля являются органы местного самоуправления.

1.4. Контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации и законодательства Орловской области при осуществлении органами местного самоуправления переданных государственных полномочий.

2. Формы контроля

Контроль осуществляется в следующих формах:

1) заслушивание информации органов местного самоуправления о ходе осуществления переданных государственных полномочий;

2) проведение проверок и ревизий деятельности органов местного самоуправления по осуществлению переданных государственных полномочий и использованию для этих целей имущества, принятия необходимых мер по устранению выявленных нарушений и их предупреждению;

3) комплексный анализ деятельности органов местного самоуправления по осуществлению переданных государственных полномочий и внесения предложений по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления;

4) выдача письменных предписаний по устранению нарушений, обязательных для исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, в случае выявления нарушений требований законов по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления переданных государственных полномочий с установлением срока для устранения нарушений;

5) истребование копий актов (решений) органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, принятых при осуществлении государственного полномочия, иных документов, связанных с осуществлением государственного полномочия, проведения их анализа на соответствие требованиям Закона № 727-ОЗ и иным нормативным правовым актам. Соответствующие копии должны быть представлены не позднее чем через десять рабочих дней со дня получения обращения об истребовании;

6) рассмотрение жалоб физических и юридических лиц на ненадлежащее осуществление органами местного самоуправления переданных государственных полномочий, проведение на основании указанных жалоб внеплановых проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области;

7) анализ достижения показателей результативности использования финансовых средств, предоставленных из областного бюджета на осуществление переданных государственных полномочий, в случае их установления в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 8 Закона № 727-ОЗ.

3. Порядок организации и проведения контроля

3.1. В случае выявления недостоверных или неточных данных в отчетах, предоставляемых в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 7, статьей 11 Закона № 727-ОЗ, по поручению руководителя Департамента руководитель (уполномоченное им должностное лицо) органа местного самоуправления, осуществляющего переданные государственные полномочия, приглашается в Департамент для заслушивания информации, отчетов о ходе осуществления

переданных государственных полномочий.

В случае неоднократного (2-х и более раз) выявления недостоверных или неточных данных в вышеуказанных отчетах, в адрес руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего переданные государственные полномочия, Департаментом выносится предписание с указанием срока его исполнения.

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления в срок, установленный в предписании, обязаны принять меры по устранению нарушений и о результатах сообщить в Департамент.

3.2. При проведении проверки, ревизии (далее – проверки) должностные лица Департамента обязаны:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации и Орловской области при проведении проверок органов местного самоуправления;

б) проводить проверку на основании приказа Департамента;

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

г) не препятствовать руководителю (уполномоченному им должностному лицу) проверяемого органа местного самоуправления присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

д) предоставлять руководителю (уполномоченному им должностному лицу) проверяемого органа местного самоуправления, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

е) знакомить руководителя (уполномоченное им должностное лицо) проверяемого органа местного самоуправления с результатами проверки;

ж) 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;

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

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

к) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя (уполномоченного им должностного лица) проверяемого органа местного самоуправления ознакомить его с положениями настоящего Порядка, в соответствии с которым проводится проверка.

3.3. В период проведения проверки должностные лица Департамента, проводящие проверку, вправе:

а) запрашивать в органе местного самоуправления и получать на безвозмездной основе информацию о результатах (показателях) деятельности органа местного самоуправления;

б) запрашивать в органе местного самоуправления документы, относящиеся к предмету проверки, изучать их, производить из них выписки и изготавливать копии;

в) анализировать и обобщать полученную информацию о результатах деятельности органа местного самоуправления, составлять на основе данной информации справочные и аналитические материалы;

г) получать информацию от должностных лиц органов местного самоуправления по вопросам, связанным с осуществлением контроля.

3.4. Руководитель (уполномоченное им должностное лицо) 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 Департамента, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации и Орловской области;

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

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента при проведении проверки.

3.5. Результатом проверки является акт по итогам проведения мероприятий по контролю.

3.6. Срок проведения проверки – 20 рабочих дней:

а) продолжительность мероприятия по контролю в форме выездной проверки: 1 – 5 рабочих дней;

б) обработка материалов и подготовка акта по итогам проведения мероприятий по контролю с рекомендациями об устранении нарушений – 12 рабочих дней;

в) согласование и утверждение акта по итогам проведения мероприятий по контролю с руководителем Департамента – 3 рабочих дня.

3.7. Проверки осуществляются Департаментом как в плановом, так и внеплановом порядке.

3.8. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверок.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Департамента на основании представленных по его запросу информации и (или) документов.

Выездная проверка проводится по месту нахождения органа местного самоуправления.

3.9. Плановая проверка деятельности органов местного самоуправления по осуществлению переданных государственных полномочий проводится на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного, утвержденного и согласованного с прокуратурой Орловской области в соответствии с пунктом 2.3 статьи 77 Федерального закона № 131-ФЗ.

Плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

Основанием для начала проведения плановой проверки является включение ее в ежегодный план проведения проверок и наступление срока ее проведения.

3.10. При подготовке к проведению плановой проверки Департаментом издается приказ, в котором указываются:

- а) орган местного самоуправления, чья деятельность подлежит проверке;
- б) основание для проведения проверки;
- в) цели, задачи и предмет проверки;

г) персональный состав должностных лиц Департамента (фамилия, имя, отчество и должность), уполномоченных на проведение проверки. В комиссию по проверке могут включаться специалисты иных органов и организаций (по согласованию);

- д) проверяемый период;
- е) даты начала и окончания проверки.

Уведомление о проведении плановой проверки и копия приказа Департамента направляются в орган местного самоуправления не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проверки.

3.11. До выезда на проверку должностные лица Департамента, уполномоченные на проведение проверки, осуществляют рассмотрение имеющихся в Департаменте документов, сведений о деятельности органа местного самоуправления по вопросам, подлежащим контролю.

3.12. В ходе выездной проверки должностные лица Департамента, уполномоченные на проведение проверки:

а) устанавливают соответствие деятельности проверяемого органа местного самоуправления переданным государственным полномочиям;

б) запрашивают у руководителя (уполномоченных им должностных лиц) проверяемого органа местного самоуправления материалы и документы по вопросам, подлежащим проверке, и проводят рассмотрение указанных материалов и документов;

в) запрашивают у руководителя (уполномоченных им должностных лиц) проверяемого органа местного самоуправления устные и письменные объяснения по вопросам, подлежащим проверке;

г) анализируют муниципальные правовые акты, локальные акты на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации и Орловской области;

д) анализируют журналы, акты, письма, отчеты, другую документацию, связанную с осуществлением деятельности по реализации переданных государственных полномочий.

3.13. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления по осуществлению переданных государственных полномочий проводятся:

а) в целях проверки выполнения предписаний об устранении нарушений, выявленных плановой проверкой;

б) в случае непредставления необходимой информации и отчетных документов, связанных с осуществлением переданных государственных полномочий в сроки, установленные Законом № 727-ОЗ;

в) в случае поступления жалоб граждан, юридических лиц и информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения требований законодательства Российской Федерации и (или)

законодательства Орловской области при осуществлении органом местного самоуправления переданных государственных полномочий.

Внеплановые проверки не проводятся в случаях поступления жалоб, не позволяющих установить лицо, обратившееся в Департамент, а также анонимных сведений и документов.

3.14. Основанием для начала проведения внеплановой проверки является приказ Департамента, принятый по согласованию с прокуратурой Орловской области.

Внеплановая проверка проводится в течение 20 рабочих дней со дня даты начала проверки, согласованной с прокуратурой Орловской области.

3.15. При подготовке к проведению внеплановой проверки Департаментом издается приказ, в котором указываются:

- а) орган местного самоуправления, чья деятельность подлежит проверке;
- б) основание для проведения проверки;
- в) предмет проверки;
- г) персональный состав должностных лиц Департамента (фамилия, имя, отчество и должность), уполномоченных на проведение проверки;
- д) даты начала и окончания проверки.

Копия приказа Департамента о проведении внеплановой проверки с сопроводительным письмом направляется в адрес проверяемого органа местного самоуправления не менее чем за 1 рабочий день до начала проведения внеплановой проверки.

3.16. В ходе внеплановой проверки должностные лица Департамента, уполномоченные на проведение мероприятий по контролю:

- а) изучают и анализируют муниципальные правовые акты, принятые в целях исполнения переданных государственных полномочий;
- б) запрашивают у уполномоченных должностных лиц органа местного самоуправления материалы и документы по вопросам, подлежащим проверке, и проводят рассмотрение указанных материалов и документов;
- в) запрашивают у уполномоченных должностных лиц органа местного самоуправления устные и письменные объяснения по вопросам, подлежащим проверке.

3.17. По результатам проведения плановой (внеплановой) проверки должностными лицами Департамента, проводившими проверку, не позднее 12 рабочих дней со дня завершения проверки составляется акт по итогам проведения проверки.

3.18. Акт по итогам проведения проверки составляется в двух экземплярах, подписывается должностными лицами Департамента, проводившими проверку, и утверждается руководителем Департамента в срок, предусмотренный подпунктом «в» пункта 3.6 настоящего Порядка.

3.19. В акте по итогам проведения проверки указываются:

- а) место и дата составления акта по итогам проведения проверки;
- б) сведения о проверяемом органе местного самоуправления;
- в) основание для проведения проверки;
- г) персональный состав должностных лиц Департамента (фамилия, имя, отчество и должность), проводивших проверку;

- д) проверяемый период;
 - е) даты начала и окончания проверки;
 - ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены, об их характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений либо информация об отсутствии нарушений;
 - з) общие выводы о деятельности органа местного самоуправления по вопросам проверки;
 - и) срок устранения выявленных несоответствий и (или) нарушений;
 - к) подпись должностного лица (лиц), осуществившего проверку.
- К акту по итогам проведения проверки прилагаются документы или их копии, связанные с результатами проверки.

3.20. В течение 2 рабочих дней со дня утверждения руководителем Департамента акта по итогам проведения проверки уполномоченное должностное лицо Департамента вручает два экземпляра акта с приложением копий документов (при их наличии) руководителю (уполномоченному им должностному лицу) проверяемого органа местного самоуправления под расписку. В случае если вручить два экземпляра акта по итогам проведения проверки не представляется возможным, в течение одного рабочего дня со дня подписания акта по итогам проведения проверки уполномоченное лицо Департамента направляет два экземпляра акта по итогам проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Руководитель (уполномоченное им должностное лицо) проверяемого органа местного самоуправления подписывает два экземпляра акта по итогам проведения проверки в течение 3 рабочих дней со дня их получения. Один экземпляр акта по итогам проведения проверки, подписанный руководителем (уполномоченным им должностным лицом) проверяемого органа местного самоуправления, представляется в Департамент в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

В случае несогласия с содержащимися в акте по итогам проведения проверки выводами руководитель (уполномоченное им должностное лицо) проверяемого органа местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня подписания акта по итогам проведения проверки представляет возражения в письменной форме на имя руководителя Департамента (далее – возражения).

Письменные возражения приобщаются к материалам проверки.

3.21. При получении письменного возражения в течение 5 рабочих дней со дня их получения должностные лица Департамента, уполномоченные на проведение проверки, готовят справку по возражениям со следующими выводами:

- а) признать доводы обоснованными и внести изменения в акт в части согласованных возражений;
- б) признать доводы необоснованными и составить предписание.

3.22. При наличии выявленных в ходе проверки нарушений при осуществлении органами местного самоуправления переданных государственных полномочий должностными лицами Департамента, проводившими проверку, с учетом акта по итогам проведения проверки и

возражений в отношении акта по итогам проведения мероприятий по контролю в течение 10 рабочих дней по истечении срока, установленного подпунктом «в» пункта 3.6 настоящего Порядка, составляется в двух экземплярах письменное предписание по устранению органами местного самоуправления и должностными лицами органа местного самоуправления нарушений требований законов по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления государственных полномочий, которое подписывается руководителем Департамента.

3.23. В предписании по устранению нарушений указываются:

- а) наименование органа местного самоуправления;
- б) фамилия, имя, отчество должностного лица, которому направляется предписание по устранению нарушений;
- в) основания вынесения предписания по устранению нарушений;
- г) нарушения, выявленные при проведении проверки;
- д) меры, которые необходимо принять в целях устранения нарушений;
- е) срок исполнения предписания по устранению нарушений и представления ответа. Срок исполнения предписания об устранении выявленных нарушений устанавливается Департаментом в зависимости от объема мероприятий, необходимых для устранения выявленных нарушений, и не может составлять менее 10 рабочих дней и более 30 рабочих дней со дня его получения органом местного самоуправления.

3.24. Один экземпляр предписания по устранению нарушений в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания руководителем Департамента направляется (вручается) руководителю органа местного самоуправления или иному уполномоченному им должностному лицу.

3.25. Предписания могут быть обжалованы в судебном порядке.

3.26. В случае невозможности устранения нарушений в установленный срок орган местного самоуправления в течение установленного в предписании времени направляет в Департамент ходатайство о продлении срока устранения нарушений; к ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие мер для устранения нарушений в установленный срок.

3.27. Ходатайство о продлении срока устранения нарушений рассматривается в течение 3 рабочих дней со дня регистрации ходатайства в Департаменте. Решение о продлении сроков исполнения предписания принимает руководитель Департамента. О принятом решении орган местного самоуправления уведомляется в письменном виде и по электронной почте в течение 2 рабочих дней после подписания руководителем Департамента.

3.28. Должностные лица Департамента направляют мотивированные запросы в орган местного самоуправления о предоставлении необходимых для проведения контрольных мероприятий копий актов (решений), иных документов (далее – материалы), связанных с осуществлением переданных государственных полномочий.

Должностные лица Департамента, уполномоченные на осуществление контроля за переданными государственными полномочиями, рассматривают полученные от органа местного самоуправления материалы, а также

документы, которыми располагает Департамент. В случае, если в ходе рассмотрения запрошенных материалов выявлены ошибки и (или) противоречия требованиям Закона № 727-ОЗ и иным нормативным правовым актам, информация об этом направляется проверяемому органу местного самоуправления с требованием представить в Департамент в течение 10 рабочих дней пояснения в письменной форме.

Результатом рассмотрения представленных материалов по запросу Департамента является установление наличия либо отсутствия нарушений органом местного самоуправления требований Закона № 727-ОЗ и иных нормативных правовых актов. При наличии установленных нарушений должностным лицам органа местного самоуправления направляется предписание по их устранению в срок, не превышающий 30 рабочих дней с последующим направлением в Департамент соответствующей информации.

3.29. В случае неисполнения в установленный срок предписания к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.30. При поступлении в Департамент жалоб физических и юридических лиц на ненадлежащее осуществление органами местного самоуправления переданных государственных полномочий, они рассматриваются должностными лицами Департамента с назначением внеплановой проверки органа местного самоуправления в порядке, предусмотренном пунктами 3.13-3.21 настоящего Порядка.

По результатам проверки заявителю жалобы Департаментом направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.31. Департаментом ежегодно, в первом квартале года, следующего за отчетным, осуществляется комплексный анализ деятельности органов местного самоуправления по осуществлению переданных государственных полномочий путем рассмотрения и обобщения отчетов, информации о результатах проверок, об исполнении выданных предписаний, устранению выявленных нарушений, анализа достижения показателей результативности использования финансовых средств, предоставленных из областного бюджета на осуществление переданных государственных полномочий, установленных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 8 Закона № 727-ОЗ. По результатам данного комплексного анализа вносятся предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления или по прекращению осуществления переданных государственных полномочий в соответствии со статьей 12 Закона № 727-ОЗ.