



МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

П Р И К А З

от 6 ноября 2020 г.

№ 01-40/62-од

Об утверждении Положения об организации контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Тыва отдельных переданных государственных полномочий

В целях исполнения Закона Республики Тыва от 30 июня 2011 г. № 740 ВХ-I «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва отдельными государственными полномочиями по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий в Республике Тыва и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Тыва отдельных переданных государственных полномочий.

2. Сектору административной практики Министерства общественной безопасности Республики Тыва представлять министру общественной безопасности Республики Тыва для утверждения график проведения проверок деятельности органов местного самоуправления по осуществлению переданных государственных полномочий:

на четвертый квартал 2020 года – в срок до 18 ноября 2020 года;

на 2021 и последующие годы – не позднее 25 января каждого года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра общественной безопасности Республики Тыва.

Министр

Хулер В.К.

Утверждено приказом
Министерства общественной
безопасности Республики Тыва
от «6» ноября 2020 г.
№ 01-40/62-09

Положение
об организации контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Тыва отдельных переданных государственных полномочий

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с организацией Министерством общественной безопасности Республики Тыва (далее – Министерство) контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Тыва (далее – органы местного самоуправления) переданных государственных полномочий Республики Тыва по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях (далее – переданные государственные полномочия, контроль).

2. Контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Тыва при осуществлении органами местного самоуправления переданных государственных полномочий.

II. Формы контроля

3. Контроль осуществляется в следующих формах:

- 1) заслушивание отчетов должностных лиц органов местного самоуправления о ходе осуществления переданных государственных полномочий;
- 2) проведение проверок деятельности органов местного самоуправления;
- 3) направление письменных предписаний, обязательных для исполнения, в случае выявления нарушений требований федеральных законов и законов Республики Тыва;
- 4) направление запросов в органы местного самоуправления о представлении необходимых сведений.

III. Порядок организации и проведения контроля.

Заслушивание отчетов должностных лиц органов местного самоуправления о ходе осуществления переданных государственных полномочий

4. В соответствии со статьей 6 Закона Республики Тыва от 30 июня 2011 г. № 740 ВХ-I «О наделении органов местного самоуправления муниципальных

образований Республики Тыва отдельными государственными полномочиями по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий в Республике Тыва и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» органы местного самоуправления обеспечивают представление отчетов в порядке и сроки, установленные Министерством.

5. В случае неоднократного выявления недостоверных или неточных данных в отчетах, нарушений сроков и порядка представления отчетов, выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Тыва при осуществлении органами местного самоуправления переданных государственных полномочий, неисполнения в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений, должностные лица Министерства, осуществляющие контроль, подготавливают обоснованную информацию сектору административной практики Министерства с предложением о заслушивании отчетов должностных лиц органов местного самоуправления о ходе реализации переданных государственных полномочий.

6. На основании представленной информации сектор административной практики направляет министру общественной безопасности Республики Тыва (далее – министр) либо лицу, исполняющему его обязанности, служебную записку с предложением о заслушивании отчета должностного лица органа местного самоуправления о ходе реализации переданных государственных полномочий.

7. По поручению министра либо лица, исполняющего его обязанности, должностное лицо органа местного самоуправления приглашается в Министерство для заслушивания информации и отчета о ходе осуществления переданных государственных полномочий.

8. По итогам заслушивания отчета должностного лица органа местного самоуправления о ходе реализации переданных государственных полномочий Министерством подготавливаются рекомендации и предложения по устранению нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Тыва при осуществлении органами местного самоуправления переданных государственных полномочий, допущенных органом местного самоуправления, а также сроки выполнения рекомендаций и предложений, которые не должны превышать одного месяца с момента их получения.

Рекомендации и предложения направляются на имя председателя администрации муниципального района (городского округа).

IV. Проведение проверок деятельности органов

местного самоуправления и направление письменных предписаний

9. Проверки деятельности органов местного самоуправления (далее – проверки) осуществляются Министерством в форме документарной и (или) выездной проверок.

10. При подготовке к проведению проверки Министерством издается приказ, в котором указываются:

- 1) орган местного самоуправления, чья деятельность подлежит проверке;
- 2) основание для проведения проверки;
- 3) предмет проверки;
- 4) персональный состав должностных лиц Министерства (фамилия, имя, отчество и должность), уполномоченных на проведение проверки;
- 5) проверяемый период;
- 6) дата начала проверки.

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

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

Выездная проверка проводится по месту нахождения органа местного самоуправления.

12. В период проведения проверки должностные лица Министерства, проводящие проверку имеют право:

1) запрашивать у председателя административной комиссии и (или) ответственного секретаря административной комиссии и получать на безвозмездной основе информацию о результатах (показателях) деятельности административной комиссии;

2) запрашивать у председателя административной комиссии и (или) ответственного секретаря административной комиссии документы, относящиеся к предмету проверки, изучать их, производить из них выписки и изготавливать копии;

3) анализировать и обобщать полученную информацию о результатах деятельности административной комиссии, составлять на основе данной информации справочные и аналитические материалы;

4) изучать дела об административных правонарушениях, находящиеся на рассмотрении административной комиссии и рассмотренные административной комиссией, производить из них выписки и изготавливать копии;

5) получать информацию от должностных лиц органов местного самоуправления, членов административной комиссии по вопросам, связанным с осуществлением контроля.

13. При осуществлении проверки должностные лица Министерства, проводящие проверку, обязаны:

1) соблюдать действующее законодательство в установленной сфере деятельности;

2) проводить проверку в соответствии с приказом Министерства и настоящим Положением;

3) посещать проверяемую административную комиссию в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении служебного удостоверения;

4) не препятствовать присутствию членов административной комиссии при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

5) соблюдать сроки проведения проверки, установленные приказом Министерства;

6) знакомить членов административной комиссии с результатами проверки.

14. В ходе проверки проводятся следующие мероприятия:

1) изучение и анализ муниципальных правовых актов по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, с целью оценки исполнения органом местного самоуправления переданных государственных полномочий;

2) проверка организации делопроизводства, учета дел об административных правонарушениях, поступивших на рассмотрение, приема и выдачи документов, рассылки и вручения документов, удостоверении копий документов административных комиссий, а также состояние архива;

3) проверка организации подготовки и проведения заседаний административных комиссий;

4) проверка дел об административных правонарушениях на предмет надлежащего их оформления, соблюдения процессуальных сроков и достоверности отражения сведений в документах первичного учета дел и статистических отчетах;

5) проверка своевременности обращений к исполнению постановлений, вступивших в законную силу.

15. По результатам проведения проверки должностными лицами Министерства, проводившими проверку, в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки составляется акт проверки по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

16. Акт проверки составляется в двух экземплярах, подписывается должностными лицами Министерства, проводившими проверку, и утверждается министром либо лицом, исполняющим его полномочия.

17. В акте проверки указываются:

1) место и дата составления акта проверки;

2) сведения о проверяемом органе местного самоуправления;

3) сведения о лицах, присутствовавших во время проверки;

4) основание для проведения проверки;

5) персональный состав должностных лиц Министерства (фамилия, имя, отчество и должность), проводивших проверку;

6) проверяемый период;

7) даты начала и окончания проверки;

8) выявленные недостатки и нарушения с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены, либо информация об отсутствии нарушений.

К акту проверки прилагаются документы или их копии, связанные с результатами проверки.

18. Акт проверки в течение пяти рабочих дней со дня утверждения направляется в орган местного самоуправления.

19. Орган местного самоуправления вправе представить возражения в письменной форме на акт проверки в течение пяти рабочих дней со дня его получения.

Письменные возражения приобщаются к материалам проверки.

При получении письменного возражения в течение пяти рабочих дней со дня получения Министерством готовится справка по возражениям.

20. При наличии выявленных в ходе проверки нарушений при осуществлении органами местного самоуправления переданных государственных полномочий должностными лицами Министерства, проводившими проверку, с учетом акта проверки и письменных возражений, составляется в двух экземплярах письменное предписание по устранению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления нарушений действующего законодательства и муниципальных нормативных правовых актов при осуществлении переданных государственных полномочий по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению, которое подписывается министром либо лицом, исполняющим его обязанности.

21. В предписании по устранению нарушений указываются:

- 1) наименование органа местного самоуправления;
- 2) фамилия, имя, отчество должностного лица, которому направляется предписание по устранению нарушений;
- 3) основания вынесения предписания по устранению нарушений;
- 4) нарушения, выявленные при проведении проверки;
- 5) требования, предписываемые к выполнению в целях устранения нарушений;
- 6) сроки устранения нарушений и представления ответа.

Срок исполнения предписания об устранении выявленных нарушений устанавливается Министерством 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.

22. Один экземпляр предписания в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания направляется (вручается) председателю администрации муниципального района (городского округа) или иному уполномоченному им должностному лицу.

IV. Запрос о представлении документов и информации

23. Министерство в целях уточнения статистических данных о результатах осуществления органами местного самоуправления переданных государственных полномочий, обобщения правоприменительной практики направляет органам местного самоуправления запросы о представлении

документов и информации, связанной с осуществлением государственных полномочий.

24. Запрос о представлении документов и информации, связанной с осуществлением государственных полномочий, может направляться также в случае поступления в Министерство информации, обращений граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц о фактах нарушения требований законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Республики Тыва при осуществлении органом местного самоуправления переданных государственных полномочий.

25. Запрос о представлении документов и информации направляется руководителю органа местного самоуправления или должностному лицу органа местного самоуправления с учетом их полномочий.

26. Срок, устанавливаемый для представления документов и информации, должен составлять не менее 10 рабочих дней.

Приложение № 1
к Положению об организации контроля
за осуществлением органами местного
самоуправления муниципальных районов
и городских округов Республики Тыва
отдельных переданных государственных
полномочий

Форма

«Утверждаю»:

Министр общественной безопасности
Республики Тыва

/ _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

АКТ ПРОВЕРКИ № _____

соблюдения _____

(наименование органа местного самоуправления Республики Тыва)

законодательства при осуществлении переданных государственных
полномочий по созданию, организации и обеспечению
деятельности административных комиссий и определению перечня
должностных лиц органов местного самоуправления,
уполномоченных составлять протоколы
об административных правонарушениях

« ____ » _____ г.

_____ (место составления)

Дата начала проверки: « ____ » _____ г.

Дата завершения проверки: « ____ » _____ г.

Настоящий акт составлен по результатам проверки

(полное наименование органа местного самоуправления Республики Тыва)

проведенной в соответствии с _____

(реквизиты приказа Министерства о проведении проверки)

Основанием для проведения проверки послужило _____

Персональный состав должностных лиц Министерства, проводивших проверку:

(фамилия, имя, отчество и должность)

Проверяемый период: _____

В ходе проверки было установлено:

(излагаются сведения о результатах проверки, о выявленных нарушениях при осуществлении органами
местного самоуправления Республики Тыва переданных
государственных полномочий)

Во время проверки присутствовали: _____.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Приложение:

- 1)
- 2)
- 3)

Проверяющий (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Приложение № 2
к Положению об организации контроля
за осуществлением органами местного
самоуправления муниципальных районов
и городских округов Республики Тыва
отдельных переданных государственных
полномочий

Форма

ПРЕДПИСАНИЕ № ____

по устранению органами местного самоуправления и должностными лицами
местного самоуправления нарушений действующего законодательства и
муниципальных нормативных правовых актов при осуществлении переданных
государственных полномочий

г. Кызыл

«__» _____ г.

Предписание выдается (направляется) _____
(орган местного самоуправления, должностное лицо, ответственное за устранение нарушений)

В результате проверки соблюдения _____
(наименование органа местного самоуправления Республики Тыва)
законодательства при осуществлении переданных государственных
полномочий по созданию, организации и обеспечению деятельности
административных комиссий и определению перечня должностных лиц
органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об
административных правонарушениях, в соответствии с актом проверки от
«__» _____ г. выявлены нарушения при осуществлении
переданных государственных полномочий:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

(краткое изложение выявленных нарушений с указанием нормативного
правового акта, требования которого нарушены)

№ п/п	Требования, предписываемые к выполнению в целях устранения нарушений	Срок устранения нарушений

На основании статьи 6 Закона Республики Тыва от 30 июня 2011 г. №
740 ВХ-I «О наделении органов местного самоуправления муниципальных
образований Республики Тыва отдельными государственными полномочиями

по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий в Республике Тыва и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» предписывается устранить вышеуказанные нарушения и не позднее «__» _____ г. направить в Министерство общественной безопасности Республики Тыва информацию об устранении допущенных нарушений с приложением подтверждающих документов.

Министр общественной безопасности
Республики Тыва

(фамилия и инициалы)

Второй экземпляр предписания для исполнения получил и с его содержанием ознакомлен:

_____ (наименование должности руководителя органа местного самоуправления или иного уполномоченного им должностного лица)	_____ (подпись)	_____ (фамилия и инициалы)
---	--------------------	-------------------------------

«__» _____ г.

Второй экземпляр предписания для исполнения направлен _____ (кому, способ направления) «__» _____ г.

Контроль устранения нарушений провел заведующий сектором административной практики Министерства общественной безопасности Республики Тыва

(фамилия, инициалы)

(подпись, дата)