



**МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И СТРОИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

18.07.2023

№ 21-04

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**О Порядке осуществления контроля за полнотой, качеством  
и эффективностью осуществления органами местного  
самоуправления муниципальных районов и городских округов  
Ульяновской области переданного государственного полномочия по  
установлению нормативов потребления населением твёрдого топлива**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», в целях реализации пункта 6 части 1 статьи 5 Закона Ульяновской области от 3 октября 2012 года № 137-ЗО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области государственным полномочием по установлению нормативов потребления населением твёрдого топлива» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за полнотой, качеством и эффективностью осуществления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области переданного государственного полномочия по установлению нормативов потребления населением твёрдого топлива.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра жилищно-коммунального хозяйства и строительства Ульяновской области – директора департамента топливно-энергетического комплекса Симунову М.В.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



7  
А.Я.Черепан

УТВЕРЖДЁН  
приказом Министерства  
жилищно-коммунального  
хозяйства и строительства  
Ульяновской области  
от 18.07, 2023 г. № 21 -од

**ПОРЯДОК**  
**осуществления контроля за полнотой, качеством и эффективностью**  
**осуществления органами местного самоуправления муниципальных**  
**районов и городских округов Ульяновской области переданного**  
**государственного полномочия по установлению нормативов**  
**потребления населением твёрдого топлива**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации и осуществления контроля за полнотой, качеством и эффективностью осуществления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области переданного государственного полномочия по установлению нормативов потребления населением твёрдого топлива (далее соответственно - Порядок, орган местного самоуправления, переданные государственные полномочия, контроль).

1.2. Порядок определяет сроки и последовательность действий должностных лиц Министерства жилищно-коммунального хозяйства и строительства Ульяновской области (далее - Министерство) при осуществлении контроля за исполнением органами местного самоуправления переданного государственного полномочия.

Целью осуществления контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами местного самоуправления, осуществляющими переданное государственное полномочие, требований действующего законодательства по установлению нормативов потребления населением твёрдого топлива.

Предметом контроля является осуществление органами местного самоуправления переданного государственного полномочия по установлению нормативов потребления населением твёрдого топлива.

1.3. При реализации полномочий по проведению контроля Министерство руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными

нормативными правовыми актами Ульяновской области, приказами и распоряжениями Министерства, а также настоящим Порядком.

1.4. Министерство не вправе требовать от органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления осуществления полномочий, не отнесённых в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления соответствующего муниципального образования, а также финансового обеспечения из местного бюджета соответствующих расходов.

1.5. Министерство осуществляет контроль за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, основываясь на принципах объективности, открытости и гласности.

1.6. Осуществление контроля предусматривает:

1) организацию и проведение плановых (документарных и (или) выездных) и внеплановых (документарных и (или) выездных) проверок органов местного самоуправления, наделённых переданными государственными полномочиями;

2) сбор отчётов о ходе исполнения переданных государственных полномочий;

3) запрос о предоставлении информации.

1.7. Контроль осуществляется структурным подразделением Министерства, ответственным за осуществлением данного вида контроля.

## **2. Права и обязанности должностных лиц Министерства при осуществлении контроля**

2.1. При осуществлении контроля должностные лица Министерства имеют право:

1) запрашивать и получать от органов местного самоуправления информацию и документы, необходимые в ходе осуществления контроля за осуществлением переданного государственного полномочия;

2) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Министерства о проведении проверки посещать здания и помещения проверяемых органов местного самоуправления;

3) давать разъяснения, рекомендации и методические указания по вопросам надлежащего осуществления переданного государственного полномочия.

2.2. Должностные лица Министерства при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством полномочия;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы органов местного самоуправления, проверка которых проводится;

3) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Министерства о проведении проверки;

4) не препятствовать руководителю органа местного самоуправления, иному должностному лицу, определённому в качестве уполномоченного представителя органа местного самоуправления (далее - уполномоченное лицо), присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

5) предоставлять уполномоченному лицу, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

6) знакомить уполномоченное лицо с результатами проверки;

7) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством;

8) перед началом проведения выездной проверки по просьбе уполномоченного лица ознакомить его с положениями настоящего Порядка.

2.3. Должностные лица Министерства при проведении проверки не имеют права:

1) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

2) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

3) превышать установленные законодательством сроки проведения проверки.

### **3. Права и обязанности органов местного самоуправления, в отношении которых осуществляются мероприятия по осуществлению контроля**

3.1. Уполномоченное лицо при проведении проверки имеет право:

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

2) получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством;

3) 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 Министерства;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством.

3.2. Уполномоченное лицо вправе не предоставлять информацию по запросу Министерства, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом уполномоченное лицо в ответе на запрос сообщает источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

3.3. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления обязаны в соответствии с требованиями статьи 19 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» предоставлять Министерству информацию и документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий в срок не позднее семи календарных дней с момента получения соответствующего запроса Министерства.

Сокращение срока предоставления информации допускается в случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

#### **4. Организация и проведение проверок**

4.1. В целях эффективного осуществления контроля Министерством, в зависимости от основания проведения проверки, проводятся плановые и внеплановые проверки.

4.2. В ходе проведения контрольных мероприятий осуществляется оценка деятельности органов местного самоуправления по следующим основным критериям:

1) объём и качество выполнения органами местного самоуправления переданных полномочий (прогнозные и фактически достигнутые показатели);

2) отсутствие жалоб со стороны физических и юридических лиц за ненадлежащее осуществление органами местного самоуправления государственного полномочия;

3) соблюдение требований законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области при исполнении переданных полномочий.

Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

4.2. Проверка органа местного самоуправления (плановая или внеплановая) осуществляется на основании распоряжения Министерства и проводится должностными лицами, указанными в распоряжении Министерства.

Распоряжение Министерства должно содержать:

- 1) наименование органа местного самоуправления, исполняющего переданное государственное полномочие, в отношении которого осуществляется проверка;
- 2) место нахождения органа местного самоуправления;
- 3) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- 4) цели, задачи, предмет проведения проверки;
- 5) дата начала и окончания проведения проверки;
- 6) правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, требования которых подлежат проверке.

4.3. Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся Министерством на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного прокуратурой Ульяновской области (далее - ежегодный план). При этом плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

Министерство направляет в прокуратуру Ульяновской области проекты ежегодных планов проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

4.4. В ежегодный план включаются следующие сведения:

- 1) наименования и места нахождения органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам;
- 2) наименование Министерства;
- 3) цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

Ежегодный план подлежит размещению на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

4.5. Руководитель органа местного самоуправления уведомляется о предстоящей плановой проверке не позднее чем за три рабочих дня до её начала.

Уведомление о предстоящей проверке составляется в двух экземплярах, одно из которых в течение трёх рабочих дней с даты регистрации направляется руководителю органа местного самоуправления одним из следующих способов:

- 1) вручается лично под подпись;

- 2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- 3) посредством электронного документооборота.

Второй экземпляр уведомления хранится в Министерстве.

4.6. Перед началом проведения проверки должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки, обязаны предъявить Уполномоченному лицу служебные удостоверения, копию распоряжения Министерства о проведении проверки.

4.7. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся Министерством на основании распоряжения Министра жилищно-коммунального хозяйства и строительства Ульяновской области по согласованию с прокуратурой Ульяновской области, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Ульяновской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры Ульяновской области.

4.8. Информация о плановых и внеплановых проверках деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

## **5. Подведение итогов проверки**

5.1. По результатам проверки должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление контроля, составляется и подписывается акт проверки осуществления органом местного самоуправления переданного государственного полномочия.

5.2. Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается

Уполномоченному лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия уполномоченного лица, а также в случае отказа уполномоченного 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 Министерства.

При наличии согласия уполномоченного лица 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, уполномоченному лицу. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным уполномоченным лицом.

5.3. В акте проверки указывается:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование Министерства;
- 3) дата и номер распоряжения Министерства;
- 4) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого органа местного самоуправления, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, присутствовавшего при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки уполномоченного лица, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

5.4. К результатам проверки, излагаемым в акте проверки, прилагаются документы или их копии, заверенные в установленном порядке.

5.5. В случае выявления нарушений требований законов при осуществлении проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, выдают обязательные для исполнения органами местного самоуправления письменные предписания об устранении нарушений при осуществлении переданных государственных полномочий (далее - предписания об устранении нарушений)

5.6. В предписаниях об устранении нарушений указываются:



- 1) дата составления предписания об устранении нарушений;
- 2) наименование органа, составившего предписание об устранении нарушений;
- 3) место составления предписания об устранении нарушений;
- 4) наименование органа, которому адресовано предписание об устранении нарушений;
- 5) ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания об устранении нарушений;
- 6) содержание нарушений;
- 7) ссылки на нормативные правовые акты, требования и условия которых были нарушены;
- 8) сроки устранения нарушений;
- 9) способы извещения и подтверждения устранения нарушений;
- 10) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность лица, составившего предписание об устранении нарушений.

5.7. Предписание об устранении нарушений составляется в двух экземплярах, один из которых направляется руководителю органа местного самоуправления (лицу, исполняющему его обязанности), одним из следующих способов:

- 1) вручается лично под подпись;
- 2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- 3) посредством электронного документооборота.

5.8. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, при выдаче предписаний об устранении нарушений и установлении сроков их исполнения обязаны учитывать необходимость соблюдения органами местного самоуправления требований и процедур, установленных законодательством Российской Федерации.

5.9. Орган местного самоуправления, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами и предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении нарушений в течение пятнадцати рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом орган местного самоуправления вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

5.10. Органы местного самоуправления имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном

законодательством, в том числе обращаться в органы прокуратуры или в суд в защиту нарушенных при осуществлении контроля прав и (или) законных интересов.

## **6. Сбор отчётов**

6.1. В целях эффективного осуществления контроля, за реализацией переданных государственных полномочий Министерством проводится сбор отчётов о ходе исполнения переданных государственных полномочий.

6.2. Отчёты о ходе исполнения переданных государственных полномочий предоставляются в Министерство органами местного самоуправления ежеквартально, по итогам полугодия не позднее 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом.

Форма отчёта устанавливается распоряжением Министерства.

Отчётность по итогам года представляется не позднее 1 февраля года, следующего за отчётным.

## **7. Запрос о предоставлении информации**

7.1. Запрос Министерства о предоставлении информации направляется руководителю органа местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления с учётом их полномочий. Непосредственное рассмотрение запроса осуществляется руководителем органа местного самоуправления, к компетенции которого относятся содержащиеся в запросе вопросы.

7.2. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу Министерства, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

---