|  |
| --- |
| emblem**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ****НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ****ПРИКАЗ** |
|  |  | № |  |
| Новосибирск |

Об утверждении Административного регламента

исполнения государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области отдельных государственных полномочий Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся

без попечения родителей

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 28.12.2011 № 604-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций Новосибирской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области отдельных государственных полномочий Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий

обязанности министра Я.А. Фролов

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда и социального

развития Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ, СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент исполнения государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области отдельных государственных полномочий Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Административный регламент, государственные полномочия) разработан с целью регламентации деятельности специалистов органа, уполномоченного в сфере опеки и попечительства, по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области требований федерального законодательства и законодательства Новосибирской области при осуществлении государственных полномочий.

Наименование государственной функции

2. Наименование государственной функции: осуществление контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образования Новосибирской области (далее – органы местного самоуправления) отдельных государственных полномочий Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – государственная функция).

Наименование органа власти Новосибирской

области, исполняющего государственную функцию

3. Исполнение государственной функции осуществляется министерством труда и социального развития Новосибирской области (далее – министерство). Структурным подразделением министерства, непосредственно исполняющим государственную функцию, является управление опеки и попечительства (далее – уполномоченное подразделение).

Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих исполнение государственной функции

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, № 1, ст. 16);

Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 23.12.1996, № 52, ст. 5880);

Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» («Российская газета», 30.06.1999, № 121);

Федеральным законом от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» («Российская газета», № 78, 20.04.2001);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.04.2008, № 17, ст. 1755);

Законом Новосибирской области от 12.05.2003 № 111-ОЗ «О защите прав детей в Новосибирской области» («Ведомости Новосибирского областного Совета депутатов», № 21, 23.05.2003);

Законом Новосибирской области от 15.12.2007 № 175-ОЗ «Об опеке и попечительстве в Новосибирской области» («Ведомости Новосибирского областного Совета депутатов», № 62, 21.12.2007);

Законом Новосибирской области от 05.06.2013 № 331-ОЗ «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» («Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области», № 28, 14.06.2013);

Законом Новосибирской области от 05.07.2013 № 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области» («Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области», № 35, 12.07.2013);

Законом Новосибирской области от 10.12.2013 № 411-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» («Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области», № 62, 13.12.2013);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 № 275 «Об утверждении правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства» («Собрание законодательства РФ», 10.04.2000, № 15, ст. 1590);

постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2002 № 217 «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и осуществлении контроля за его формированием и использованием» («Российская газета», № 67, 13.04.2002);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» («Собрание законодательства Российской Федерации», 25.05.2009, № 21, ст. 2572);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19.05.2009 № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 25.05.2009, № 21, ст. 2581);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.04.2011, № 14, ст. 1956);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2013 № 117 «Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.09.2013);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 № 334 «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423» («Российская газета», 29.12.2009, № 252);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.06.2009 № 212 «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 19 мая 2009 г. № 432» («Российская газета», № 146, 07.08.2009);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2011 № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927» («Российская газета», 28.09.2011, № 216);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2014 № 1642 «Об утверждении формы акта проверки условий жизни несовершеннолетнего подопечного, соблюдения опекуном прав и законных интересов несовершеннолетнего подопечного, обеспечения сохранности его имущества, а также выполнения опекуном требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 25.02.2015);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 № 101 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 23.03.2015);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.07.2015 № 753 «Об утверждении примерной формы соглашения между родителями, усыновителями либо опекунами (попечителями), организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и органом опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.09.2015);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2017 № 250н «Об утверждении формы акта об обследовании условий жизни близкого родственника, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.06.2017);

постановлением Правительства Новосибирской области от 28.12.2011 № 604-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций Новосибирской области» («Советская Сибирь», № 6, 17.01.2012);

постановлением Правительства Новосибирской области от 14.05.2013 № 219-п «Об утверждении программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в Новосибирской области» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.adm.nso.ru, 15.05.2013);

постановлением Правительства Новосибирской области от 12.08.2013 № 354-п «Об установлении факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются, в Новосибирской области» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.nso.ru, 12.08.2013);

постановление Правительства Новосибирской области от 29.06.2015 № 238-п «О Порядке выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации» (далее – постановление № 238-п) (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.nso.ru, 30.06.2015);

постановлением Правительства Новосибирской области от 15.02.2017 № 50-п «О реализации мер социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.nso.ru, 15.02.2017);

постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2017 № 296-п «О министерстве труда и социального развития Новосибирской области» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.nso.ru>, 01.08.2017);

приказом министерства социального развития Новосибирской области от 26.06.2013 № 711 «Об утверждении форм документов, используемых органами местного самоуправления Новосибирской области для формирования списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.adm.nso.ru, 27.06.2013);

приказом министерства социального развития Новосибирской области от 05.08.2014 № 898 «Об обеспечении сохранности жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.nso.ru, 05.08.2014);

приказом министерства социального развития Новосибирской области от 06.10.2014 № 1165 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по учету и подбору граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.nso.ru, 06.10.2014);

приказом министерства социального развития Новосибирской области от 31.12.2014 № 1526 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по выдаче разрешения на изменение имени ребенка до достижения им возраста четырнадцати лет» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.nso.ru, 12.01.2015);

приказом министерства социального развития Новосибирской области от 31.12.2014 № 1527 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по объявлению несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.nso.ru, 12.01.2015);

приказом министерства социального развития Новосибирской области от 16.02.2015 № 83 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими отдельные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по выдаче согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.nso.ru, 16.02.2015);

приказом министерства социального развития Новосибирской области от 17.04.2015 № 314 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по выдаче разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со статьей 36 Гражданского кодекса Российской Федерации» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.nso.ru, 17.04.2015);

приказом министерства социального развития Новосибирской области от 17.04.2015 № 315 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, государственной услуги по учету и подбору граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.nso.ru, 17.04.2015);

приказом министерства социального развития Новосибирской области от 29.04.2015 № 353 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по выдаче разрешений на заключение трудовых договоров с лицами, не достигшими возраста четырнадцати лет, а также выдаче согласия на заключение трудовых договоров с лицами, получающими общее образование и достигшими возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы в порядке, установленном трудовым законодательством» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.nso.ru, 29.04.2015);

приказом министерства социального развития Новосибирской области от 29.06.2015 № 583 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные полномочия Новосибирской области по обеспечению граждан жилыми помещениями в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», государственной услуги по включению граждан в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.nso.ru, 29.06.2015);

приказом министерства социального развития Новосибирской области от 10.09.2015 № 840 «О Порядке организации и осуществления сопровождения замещающих семей на территории Новосибирской области» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.nso.ru, 11.09.2015);

приказом министерства социального развития Новосибирской области от 12.11.2015 № 1025 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, осуществляющими переданные государственные полномочия Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.nso.ru, 16.11.2015);

приказом министерства социального развития Новосибирской области от 11.03.2016 № 137 «О выдаче направлений» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.nso.ru, 14.03.2016);

приказом министерства социального развития Новосибирской области № 300, министерства здравоохранения Новосибирской области № 848, министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области № 832 от 17.04.2017 «Об индивидуальном плане развития и жизнеустройства ребенка, находящегося в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.nso.ru, 17.04.2017).

Предмет государственного контроля

5. Предметом государственного контроля является соблюдение органами местного самоуправления обязательных требований законодательства по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Права и обязанности должностных лиц при

осуществлении государственного контроля

6. Должностные лица министерства, осуществляющие государственную функцию, имеют право:

получать доступ к документам, а также к используемым при осуществлении государственных полномочий зданиям, помещениям, связанным с целями, задачами и предметом осуществления государственного контроля;

получать от руководителя или уполномоченного им представителя (далее – уполномоченное должностное лицо) органа местного самоуправления справочную и иную информацию, связанную с целями, задачами и предметом осуществления государственного контроля;

получать объяснения уполномоченных должностных лиц органов местного самоуправления;

осуществлять иные действия в соответствии с действующим законодательством.

7. Должностные лица министерства, осуществляющие государственную функцию, обязаны:

соблюдать действующее законодательство, права и законные интересы органов местного самоуправления, в отношении которых осуществляется государственный контроль;

проводить проверку на основании приказа о ее проведении, изданного министерством;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа, изданного министерством, о проведении проверки;

не препятствовать уполномоченным должностным лицам органа местного самоуправления присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

представлять уполномоченному должностному лицу, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить уполномоченное должностное лицо с результатами проверки;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные приказом министерства.

Права и обязанности лиц, в отношении

которых осуществляются мероприятия по контролю

8. Должностные лица органов местного самоуправления, в отношении которых осуществляются мероприятия по исполнению государственной функции, имеют право:

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

получать от должностных лиц министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц министерства, повлекшие за собой нарушение прав органа местного самоуправления при проведении проверки, в соответствии с действующим законодательством.

9. Должностные лица органов местного самоуправления, в отношении которых осуществляются мероприятия по исполнению государственной функции, обязаны:

предоставлять по запросу министерства необходимые для осуществления мероприятий по контролю документы и материалы;

обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц министерства в используемые органом местного самоуправления при осуществлении государственных полномочий здания, помещения;

исполнять в установленный срок предписания министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства.

Описание результата исполнения государственной функции

10. Результатами исполнения государственной функции является:

выявление нарушений или отсутствия нарушений при осуществлении органами местного самоуправления государственных полномочий по обеспечению детей-сирот жилыми помещениями.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Местонахождение министерства: г. Новосибирск, ул. Серебренниковская, дом 6.

Почтовый адрес министерства: 630007, г. Новосибирск, ул. Серебренниковская, дом 6.

Номера телефонов:

приемная министра: (383) 223-09-94, факс (383) 223-46-81;

общественная приемная: (383) 223-11-89.

Официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт министерства): www.msr.nso.ru.

Адрес электронной почты министерства (e-mail): uszn@nso.ru.

График работы министерства:

понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00;

пятница: с 9-00 до 17-00;

обеденный перерыв: с 13.00 до 13.48;

суббота, воскресенье – выходной день.

Кроме того, сведения о месте нахождения и контактных телефонах, официальном сайте министерства, адресе электронной почты министерства размещаются:

на официальном сайте министерства – www.msr.nso.ru;

на информационных стендах министерства.

Информация по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) – www.gosuslugi.ru, http://54.gosuslugi.ru.

Информация, размещаемая на официальном сайте и на информационных стендах министерства, обновляется по мере изменения действующего законодательства.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах министерства, стенды располагаются на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

12. Сведения о графике (режиме) работы министерства сообщаются по контактным телефонам, а также размещаются:

на официальном сайте министерства - www.msr.nso.ru;

непосредственно в здании министерства с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов, и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

на информационных стендах в министерстве.

13. Информирование по вопросам исполнения государственной функции, в том числе о ходе исполнения государственной функции, осуществляется:

по письменным обращениям;

устно, в том числе по телефону;

в форме электронного документа.

Информация предоставляется бесплатно.

14. При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней со дня регистрации письменного обращения.

15. При предоставлении устных консультаций должностные лица министерства принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки должностные лица министерства подробно, в корректной форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности государственного гражданского служащего, принявшего телефонный звонок.

16. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

17. На официальном сайте министерства размещаются:

1) настоящий Административный регламент;

2) информация, предусмотренная [пунктом 1](#Par0)1 Административного регламента;

3) ежегодные планы проведения плановых проверок, результаты плановых и внеплановых проверок.

18. На информационных стендах в помещениях министерства, предназначенных для приема граждан, помимо информации, предусмотренной [пунктом 1](#Par0)1 Административного регламента, также размещаются выдержки из нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

19. При изменении информации об исполнении государственной функции осуществляется ее обновление в течение 10 календарных дней со дня изменения.

Сведения о размере платы за услуги организации

(организаций), участвующей (участвующих) в исполнении

государственной функции, взимаемой с лица, в отношении

которого проводятся мероприятия по региональному

государственному контролю (надзору)

20. Плата за исполнение государственной функции не взимается.

Срок исполнения государственной функции

21. Срок проведения выездной проверки и документарной проверки не может превышать двадцать рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и (или) расследований на основании мотивированного предложения должностного лица министерства, уполномоченного на проведение проверки, срок проведения проверки может быть продлен министром, но не более чем на двадцать рабочих дней.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении органа местного самоуправления получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия министерства в зданиях, помещениях, используемых органом местного самоуправления при осуществлении государственных полномочий.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

22. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;

принятие решения о проведении проверки (издание приказа министерства о проведении проверки);

подготовка к проведению проверки;

проведение проверки;

оформление результатов проверки.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок

23. Административная процедура проводится в целях проведения плановых мероприятий по исполнению государственной функции.

Основанием для начала административной процедуры является наступление 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок.

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

Должностное лицо министерства, ответственное за разработку и составление ежегодных планов проведения плановых проверок, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок составляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок и согласовывает его с заинтересованными должностными лицами министерства.

Должностное лицо министерства, ответственное за разработку и составление ежегодных планов проведения плановых проверок, в срок до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Новосибирской области.

Прокуратура Новосибирской области рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора) и в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит в министерство предложения о проведении совместных плановых проверок.

Должностное лицо министерства, ответственное за разработку и составление ежегодных планов проведения плановых проверок, в срок, не превышающий 10 дней, рассматривает предложения прокуратуры Новосибирской области, вносит необходимые изменения в проект ежегодного плана проведения плановых проверок, согласовывает доработанный проект с заинтересованными должностными лицами министерства и представляет его для утверждения министру.

Должностное лицо министерства, ответственное за разработку и составление ежегодных планов проведения плановых проверок, в срок до 15 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, организует направление утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) в прокуратуру Новосибирской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Должностное лицо министерства, ответственное за разработку и составление ежегодных планов проведения плановых проверок, в срок, не превышающий 14 дней со дня утверждения министром ежегодного плана проведения плановых проверок, направляет его копию в отдел по взаимодействию со СМИ и организационной работы для размещения на официальном сайте министерства.

Должностное лицо министерства, ответственное за содержание информации на официальном сайте министерства, в срок не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, размещает на официальном сайте министерства ежегодный план проведения плановых проверок.

24. Результатом административной процедуры является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок министерства, его направление в прокуратуру Новосибирской области и размещение на официальном сайте министерства.

В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

наименование органа местного самоуправления, его место нахождения, место фактического осуществления деятельности;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование министерства.

25. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

подписание министром ежегодного плана проведения плановых проверок;

регистрация отправки в прокуратуру Новосибирской области проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, а также утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок;

размещенный на официальном сайте министерства утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

26. Внесение изменений в ежегодный план проведения проверок допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки органа местного самоуправления в связи с его ликвидацией или реорганизацией, прекращением деятельности, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Приостановление исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о проведении проверки

(издание приказа министерства о проведении проверки)

27. При проведении плановых проверок основанием для начала административной процедуры является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок органов местного самоуправления по осуществлению государственных полномочий.

При проведении внеплановых проверок основанием для начала административной процедуры может являться:

1) истечение срока исполнения органом местного самоуправления ранее выданного министерством предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

2) обращения граждан, юридических лиц или поступление информации от государственных органов о фактах нарушений органами местного самоуправления законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан при осуществлении государственных полномочий;

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

28. Должностное лицо министерства, ответственное за проведение проверок, не позднее чем за 20 дней до даты начала плановой проверки либо в течение 2 рабочих дней с момента поступления информации о наличии оснований для проведения внеплановой проверки готовит проект приказа министерства о проведении проверки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются:

1) наименование министерства;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование органа местного самоуправления, в отношении которого проводится проверка, его место нахождения, место фактического осуществления деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и сроки ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля;

8) перечень документов, представление которых органом местного самоуправления необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

Подписанный министром приказ о проведении проверки регистрируется в журнале регистрации приказов министерства по основной деятельности.

29. Приказ о проведении проверки должен быть издан не менее чем за пять дней до начала проведения плановой проверки либо не позднее чем через пять дней с момента поступления информации о наличии оснований для проведения внеплановой проверки.

30. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для проведения проверки.

31. Результатом административной процедуры является утвержденный приказ министерства о проведении проверки.

32. Способом фиксации выполнения административной процедуры является регистрация утвержденного приказа министерства о проведении проверки.

Подготовка к проведению проверки

33. Основанием для начала административной процедуры является регистрация приказа министерства о проведении проверки.

34. Подготовку к проверке осуществляет должностное лицо, уполномоченное приказом о проведении проверки на ее проведение.

В случае если приказом о проведении проверки предусмотрено проведение проверки группой, подготовку к проверке осуществляет руководитель группы.

35. В случае если приказом предусмотрено проведение внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 27 настоящего Административного регламента, должностное лицо министерства, осуществляющее подготовку к проверке, заполняет заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с Прокуратурой Новосибирской области по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Указанное заявление с приложением копии приказа министерства о проведении внеплановой выездной проверки и документов, содержащих сведения, послужившие основанием ее проведения, представляются либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Новосибирской области.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется в прокуратуру Новосибирской области в день подписания приказа министерства о проведении внеплановой выездной проверки.

В случае отказа прокуратуры Новосибирской области в согласовании проведения внеплановой выездной проверки проведение проверки не допускается.

Решение прокуратуры Новосибирской области о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения, поступившее по результатам рассмотрения направленного заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, регистрируется в системе электронного документооборота и делопроизводства (далее – СЭДД).

Указанное решение может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

36. Должностное лицо министерства, ответственное за подготовку к проверке, на основании имеющихся в министерстве документов (информации), касающихся органа местного самоуправления, в отношении которого проводится проверка:

изучает нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по осуществлению государственных полномочий органом местного самоуправления, в отношении которого проводится проверка;

изучает акты по результатам предыдущих проверок органа местного самоуправления (при их наличии), результаты устранения выявленных нарушений, иные материалы;

уточняет вопросы, подлежащие проверке;

составляет план проведения проверки.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 часа.

37. Должностное лицо министерства, ответственное за подготовку к проверке, уведомляет орган местного самоуправления о проведении:

плановой проверки – посредством направления копии приказа министерства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом – не менее чем за три рабочих дня до начала ее проведения;

внеплановой проверки – любым доступным способом (телеграмма, телефонограмма, факсограмма и т.п.) – не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

38. Результатом административной процедуры является:

согласование прокуратурой Новосибирской области либо отказ в согласовании проведения внеплановой выездной проверки;

готовность должностного лица министерства, ответственного за подготовку к проверке, к проведению проверки;

уведомление органа местного самоуправления о проведении проверки.

39. Способом фиксации выполнения административной процедуры является:

регистрация в СЭД решения прокуратуры Новосибирской области о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения;

составленный план проведения проверки;

регистрация отправки уведомления о проведении проверки с приложением приказа (при необходимости).

Проведение проверки

40. Основанием для начала административной процедуры является полнота выполнения действий в рамках административной процедуры «Подготовка к проведению проверки».

41. Предметом документарной проверки являются документы, используемые при осуществлении органом местного самоуправления государственных полномочий, и связанные с исполнением им обязательных требований:

локальные нормативные акты органа местного самоуправления, закрепляющие обязанность по осуществлению государственных полномочий за определенным структурным подразделением органа местного самоуправления, специалистами структурного подразделения, регулирующие порядок работы структурного подразделения (положение о структурном подразделении, должностные регламенты муниципальных служащих, должностные инструкции специалистов);

журнал первичного учета детей, оставшихся без попечения родителей;

личные дела несовершеннолетних подопечных;

личные дела совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан;

документы, подтверждающие осуществление контроля за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений;

учетные дела граждан, включенных в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями (далее – список);

документы об отказе во включении в список (заявления граждан о включении в список, решения об отказе во включении в список);

документы, связанные с организацией приобретения жилых помещений для предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений;

документы, связанные с включением жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в муниципальный специализированный жилищный фонд, и отнесением жилых помещений к определенному виду специализированных жилых помещений, а также документы, связанные с исключением жилого помещения из указанного фонда (заключением с нанимателем из числа детей-сирот договора социального найма жилого помещения);

документы о предоставлении жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей муниципального специализированного жилищного фонда (договоры найма специализированных жилых помещений; акты обследования жилищно-бытовых условий проживания, заключения о наличии (отсутствии) обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания содействия в преодолении трудной жизненной ситуации (оформляемые в соответствии с постановлением 238-п); решения о заключении с нанимателем из числа детей-сирот договора найма специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок);

документы, в том числе обращения граждан и ответы на них, по подбору, учету и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан;

документы, в том числе обращения граждан и ответы на них, по подбору, учету и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами либо попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание;

документы о назначении выплат, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области, в сфере опеки и попечительства;

документы, в том числе обращения граждан и ответы на них, по предоставлению государственной услуги: ознакомление гражданина, выразившего желание принять ребенка на воспитание в свою семью, с находящимися в региональном банке данных о детях сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям;

документы, в том числе обращения граждан и ответы на них, по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на изменение имени ребенка до достижения им возраста четырнадцати лет;

документы, в том числе обращения граждан и ответы на них, по предоставлению государственной услуги по объявлению несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);

документы, в том числе обращения граждан и ответы на них, по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста четырнадцати лет, а также выдаче согласия на заключение трудового договора с лицами, получающими общее образование и достигшими возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы в порядке, установленном трудовым законодательством;

документы (переписка) по предоставлению государственной услуги по выдаче предварительного разрешения опекуну (опекунам), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего в возрасте до четырнадцати лет на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного или ребенка, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному или ребенку прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного или ребенка, а попечителю (попечителям), а также родителю (родителям) несовершеннолетнего старше четырнадцати лет на дачу согласия на совершение таких сделок, а также по выдаче предварительного разрешения на распоряжение доходом подопечного или ребенка, за исключением доходов, которыми он вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с гражданским законодательством;

судебные постановления, связанные с осуществлением органами местного самоуправления государственных полномочий.

При проведении документарной проверки должностное лицо министерства, проводящее проверку, в первую очередь рассматривает документы, имеющиеся в распоряжении министерства, а также акты предыдущих проверок.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение органом местного самоуправления обязательных требований, должностное лицо министерства направляет в адрес органа местного самоуправления мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа министерства о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения запроса орган местного самоуправления обязан направить в министерство указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы могут представляться в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления. Орган местного самоуправления вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных органом местного самоуправления документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления контроля, информация об этом направляется органу местного самоуправления с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления, представляющее в министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в имеющихся у министерства документах и (или) полученных в ходе осуществления проверки, вправе представить дополнительно в министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо министерства, проводящее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные уполномоченным должностным лицом органом местного самоуправления пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица министерства вправе провести выездную проверку.

42. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах органа местного самоуправления, связанных с осуществлением государственных полномочий, а также деятельность органа местного самоуправления по осуществлению государственных полномочий в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами.

Выездная проверка проводится по месту нахождения органа местного самоуправления, месту фактического осуществления деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами министерства, проводящими проверку, обязательного ознакомления уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления с приказом министерства о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по надзору, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Должностные лица министерства, проводящие проверку (руководитель группы, если проверка проводится группой), вручают уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления одновременно с предъявлением служебного удостоверения (если проверка проводится группой – служебные удостоверения предъявляются всеми членами группы) заверенную печатью копию приказа министерства о проведении проверки.

На втором экземпляре копии приказа о проведении проверки, остающемся у должностного лица, уполномоченного на проведение проверки (руководителя группы), уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления проставляет отметку о получении заверенной копии приказа о проведении проверки с указанием должности, фамилии, имени и отчества, а также даты и времени его получения.

По просьбе уполномоченного представителя органа местного самоуправления должностные лица министерства обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

Должностное лицо министерства, проводящее проверку (руководитель группы), совместно с уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления определяет лиц, с которыми будет производиться взаимодействие в ходе проведения проверки.

Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления обязано:

предоставить должностным лицам министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с осуществлением государственных полномочий по обеспечению детей-сирот жильем;

обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые органом местного самоуправления здания, помещения.

В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению в установленные сроки, уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления должно представить проверяющему должностному лицу министерства, проводящему проверку (руководителю группы), письменное объяснение причин непредставления документов.

В ходе проведения проверки должностные лица министерства, проводящие проверку, вправе:

входить в здания и другие служебные помещения органа местного самоуправления;

пользоваться собственными, необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, электронными носителями информации, калькуляторами, копировальными аппаратами, сканерами, телефонами (в том числе сотовой связи), фотоаппаратами (далее – организационно-технические средства), вносить в помещения органа местного самоуправления и выносить из них организационно-технические средства, принадлежащие министерству;

запрашивать и получать от уполномоченных должностных лиц органа местного самоуправления, в отношении которого проводится проверка, все необходимые для достижения целей проверки документы (информацию) за проверяемый период, а также требовать письменные или устные пояснения от должностных лиц органа местного самоуправления, в отношении которого проводится проверка, по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;

осуществлять копирование документов и выносить подготовленные копии за пределы места нахождения и (или) ведения деятельности органа местного самоуправления, в отношении которого проводится проверка, для приобщения к материалам проверки;

проводить исследования, экспертизы, в том числе с привлечением экспертов, экспертных организаций.

При выявлении фактов нарушения требований, установленных действующим законодательством, должностное лицо министерства, проводящее проверку (руководитель группы), принимает меры к установлению лиц, ответственных за нарушение обязательных требований, и получению от них письменных объяснений по выявленным фактам.

43. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для проведения документарной либо выездной проверки: полнота имеющихся в распоряжении должностных лиц министерства, проводящих проверку, сведений об осуществлении органом местного самоуправления государственных полномочий в соответствии с законодательством, отсутствие противоречий в имеющихся сведениях.

44. Результатом административной процедуры является установление наличия или отсутствия нарушений законодательства при осуществлении органами местного самоуправления государственных полномочий.

Оформление результатов проверки

45. Основанием для начала административной процедуры является завершение проведения проверочных мероприятий.

46. По результатам проверки должностное лицо министерства, проводящее проверку (руководитель группы), составляет Акт проверки органа местного самоуправления (далее – Акт проверки) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Акт проверки оформляется на бумажном носителе в двух экземплярах.

Акт проверки подписывается всеми должностными лицами министерства, проводившими проверку. В случае несогласия члена группы с содержанием Акта проверки он подписывает его с указанием на наличие особого мнения и излагает (в письменной форме) свое особое мнение, которое прилагается к Акту проверки.

К Акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, экспертиз, объяснения уполномоченных должностных лиц органа местного самоуправления, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и иные, связанные с результатами проверки, документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки.

В случае если для составления Акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, экспертиз, Акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения проверки.

47. Должностное лицо министерства, проводящее проверку (руководитель группы), вручает уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления один экземпляр Акта проверки с копиями приложений.

Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления дает расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом проверки.

В случае отсутствия уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления, а также в случае отказа указанного лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом проверки должностное лицо министерства, проводящее проверку (руководитель группы), делает в Акте проверки запись «от получения для ознакомления Акта проверки отказался» либо «Акт не вручен в связи с отсутствием уполномоченного должностного лица» и удостоверяет ее своей подписью (в случае проведения проверки группой запись удостоверяется подписью руководителя группы и не менее одного члена группы), в этом случае Акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта проверки, хранящемуся в деле. Максимальный срок для направления Акта проверки – один рабочий день с даты его составления. При наличии согласия органа местного самоуправления на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля Акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица министерства, проводящего проверку (руководителя группы), составившего данный акт, уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления. При этом Акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица министерства, проводящего проверку (руководителя группы), указанному лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается им полученным.

Акт проверки считается полученным органом местного самоуправления:

с момента его вручения уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления под расписку;

в день его получения органом местного самоуправления, если Акт проверки направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

48. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Новосибирской области, копия Акта проверки направляется в прокуратуру Новосибирской области в течение пяти рабочих дней со дня составления Акта проверки.

49. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в Акте проверки, руководитель органа местного самоуправления (уполномоченное должностное лицо) в течение пятнадцати дней с даты получения Акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении Акта проверки в целом или их 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. Рассмотрение указанных документов производится в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью органа местного самоуправления.

50. Критерием принятия решения является:

при составлении Акта проверки – наличие либо отсутствие нарушений в деятельности органа местного самоуправления по осуществлению государственных полномочий требований, установленных законодательством Российской Федерации и Новосибирской области;

при вручении (направлении) Акта проверки органу местного самоуправления, в прокуратуру Новосибирской области – возможность вручения уполномоченному должностному лицу Акта проверки под роспись, а также наличие либо отсутствие факта согласования проведения проверки с прокуратурой Новосибирской области.

51. Результатом административной процедуры является:

составленный Акт проверки;

вручение Акта проверки органу местного самоуправления, а также направление его в прокуратуру Новосибирской области, если согласование проведения внеплановой выездной проверки осуществлялось с прокуратурой Новосибирской области.

52. Способом фиксации выполнения административной процедуры является:

подписанный должностными лицами министерства, проводившими проверку, Акт проверки;

расписка уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления о получении Акта проверки или уведомление о вручении органу местного самоуправления направленного посредством почтовой связи Акта проверки либо регистрация в журнале исходящей корреспонденции министерства сопроводительного письма с приложением Акта проверки, направляемого в прокуратуру Новосибирской области.

Принятие предусмотренных законодательством мер в случае

выявления в ходе осуществления государственного контроля

(надзора) фактов нарушений юридическими лицами обязательных

требований или неисполнения ранее выданных органом,

исполняющим государственную функцию, предписаний об

устранении выявленных нарушений обязательных требований

53. В случае выявления в ходе осуществления государственного контроля фактов нарушений органом местного самоуправления обязательных требований или неисполнения органом местного самоуправления ранее выданного министерством предписания является основанием для принятия министерством следующих мер – выдача предписаний с указанием сроков устранения выявленных нарушений;

Предписание об устранении выявленных нарушений (далее – предписание) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту составляется должностным лицом министерства, проводящим проверку (руководителем группы), в двух экземплярах, один из которых в составе приложений к Акту проверки вручается уполномоченному должностному лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием.

Предписание регистрируется в журнале предписаний министерства путем внесения записи о номере и дате составления предписания, сведений о лице, ответственном за исполнение предписания, фамилии и инициалов должностного лица министерства, выдавшего предписание.

54. Максимальные сроки выполнения административной процедуры:

1) в части выдачи предписаний об устранении выявленных нарушений по результатам проведения проверок – одновременно с вручением либо направлением органу местного самоуправления Акта проверки;

2) в части осуществления контроля за устранением выявленных нарушений – в течение срока проведения внеплановой проверки, указанного в пункте 21 настоящего Административного регламента.

IV. Порядок и формы контроля за

исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за

соблюдением и исполнением должностными лицами органа,

исполняющего государственную функцию, положений

Административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к исполнению

государственной функции, а также за принятием ими решений

55. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, осуществляется министром (по его поручению должностными лицами министерства, не участвующими в проведении проверки).

56. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества исполнения государственной

функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством исполнения государственной функции

57. Для осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции, выявления и установления нарушений положений настоящего Административного регламента, принятия решений об устранении соответствующих нарушений министерством проводятся плановые и внеплановые проверки исполнения государственной функции.

Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы, утверждаемого министром.

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

58. Для проведения плановых и внеплановых проверок исполнения государственной функции приказом министерства формируется группа, в состав которой включаются специалисты министерства.

Результаты проверки оформляются в виде акта служебного расследования, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт служебного расследования подписывается всеми членами группы.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, направленному в письменной форме или поступившему при устном обращении гражданина, по обращению, поступившему в форме электронного документа, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в министерстве обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается министром или иным уполномоченным на то им лицом.

Ответ на обращение, направленное в письменной форме или поступившее при устном обращении гражданина, направляется по почте.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответственность должностных лиц органа, исполняющего

государственную функцию, за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе исполнения государственной функции

59. Указанные в настоящем Административном регламенте ответственные должностные лица министерства в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки, несоблюдения требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

60. Ответственность должностных лиц министерства, проводящих проверку, за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

Порядок и формы контроля за исполнением государственной

функции со стороны граждан, их объединений и организаций

61. Граждане вправе обращаться лично (устно), а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в письменной форме или в форме электронного документа в адрес министерства и его должностных лиц с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, полноты и качества исполнения государственной функции в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при исполнении государственной функции.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование министерства, либо фамилию, имя, отчество министра, либо его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

В течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве обратившимся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

На обращение, поступившее в министерство в форме электронного документа, обратившимся направляется письменный ответ по почтовому адресу, указанному в обращении, если ответ должен быть направлен в письменной форме, а в случае если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, ответ направляется обратившимся на указанный ими адрес электронной почты, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, исполняющего

государственную функцию, а также его должностных лиц

62. В случае нарушения прав заинтересованное лицо вправе обжаловать решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица либо государственного служащего министерства в досудебном (внесудебном) порядке.

63. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц и государственных служащих министерства при исполнении государственной функции.

64. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

65. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, поступившая в министерство.

66. Жалоба может быть подана заинтересованным лицом в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта министерства, через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru), а также может быть принята в устном порядке в ходе личного приема заинтересованного лица министром.

Содержание устной жалобы, поступившей на личном приеме в министерстве, заносится в карточку личного приема заявителя.

67. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица – органа местного самоуправления, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу, подпись и дату;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства;

4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

68. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом сообщается заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

69. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению.

70. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись также в министерство или одному и тому же должностному лицу. Заявитель, направивший обращение, уведомляется о данном решении.

71. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, наименование органа местного самоуправления, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

72. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения таких сведений, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

73. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в министерство или должностному лицу министерства.

74. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства при исполнении государственной функции направляется в министерство и рассматривается министром или уполномоченным им должностным лицом.

Заинтересованное лицо вправе обжаловать решения и действия (бездействие) министра и министерства заместителю Губернатора Новосибирской области, курирующему деятельность министерства, либо Губернатору Новосибирской области.

75. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в государственный орган или должностному лицу.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заинтересованного лица.

Срок рассмотрения жалобы, поданной в письменной форме, не может превышать 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу.

76. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие одного из следующих решений:

1) об удовлетворении (частичном удовлетворении) жалобы;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

По результатам досудебного (внесудебного) обжалования заинтересованному лицу в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», по существу поставленных в жалобе вопросов направляется письменный ответ.

В случае обращения заинтересованного лица с жалобой в устной форме, если факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается соответствующая запись в карточке личного приема заинтересованного лица.

Приложение № 1

к Административному регламенту

исполнения государственной функции по контролю

за осуществлением органами местного самоуправления

муниципальных образования Новосибирской области

государственных полномочий по организации и

осуществлению деятельности по опеке и попечительству,

социальной поддержке детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

БЛОК-СХЕМА

исполнения государственной функции

|  |
| --- |
| разработка ежегодного плана проведения плановых проверок |

|  |
| --- |
| принятие решения о проведении проверки (издание приказа министерства о проведении проверки) |

|  |
| --- |
| подготовка к проведению проверки |

|  |
| --- |
| проведение проверки |

|  |
| --- |
| оформление результатов проверки |

Приложение № 2

к Административному регламенту

исполнения государственной функции по контролю

за осуществлением органами местного самоуправления

муниципальных образования Новосибирской области

государственных полномочий по организации и

осуществлению деятельности по опеке и попечительству,

социальной поддержке детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

НОВОСБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

министерства труда и социального развития Новосибирской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| о проведении |  | проверки |
|  | (плановой/внеплановой, документарной/выездной) |  |

органа местного самоуправления

муниципального образования Новосибирской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « |  | » |  |  |  | г. № |  |

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(органа местного самоуправления)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках исполнения государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой проверки:

– реквизиты ранее выданного министерством органу местного самоуправления предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты мотивированного представления должностного лица министерства по результатам рассмотрения поступивших в министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения органами местного самоуправления или должностными лицами органов местного самоуправления требований федерального законодательства и законодательства Новосибирской области при осуществлении государственных полномочий;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований;

выполнение ранее выданных министерством предписаний;

8. Срок проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| К проведению проверки приступить с | « |  | » |  | 20 |  | года. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Проверку окончить не позднее | « |  | » | ­­­­­­­ | 20 |  | года. |

9. Обязательные требования, подлежащие проверке:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 10. Перечень нормативных правовых актов об осуществлении государственного контроля: Закон Новосибирской области от 10.12.2013 № 411-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образования Новосибирской области государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

11. Перечень документов, представление которых органом местного самоуправления необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись, заверенная печатью) (инициалы, фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия должностного лица,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подготовившего проект приказа,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон, электронный адрес (при наличии)».

Приложение № 3

к Административному регламенту

исполнения государственной функции по контролю

за осуществлением органами местного самоуправления

муниципальных образования Новосибирской области

государственных полномочий по организации и

осуществлению деятельности по опеке и попечительству,

социальной поддержке детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

В прокуратуру Новосибирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании министерством труда и социального развития Новосибирской области с прокуратурой Новосибирской области проведения выездной внеплановой проверки органа местного самоуправления муниципального образования Новосибирской области

1. В соответствии с абзацем первым части 2.6 статьи 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» просим согласия на проведение выездной внеплановой проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование, адрес (место нахождения) органа местного самоуправления)

2. Основание проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается послужившее основанием обращение гражданина, юридического лица или поступление информации от государственных органов о фактах нарушений органами местного самоуправления законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан при осуществлении государственных полномочий)

3. Дата начала проведения проверки: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

4. Время начала проведения проверки: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и дата приказа министерства о проведении внеплановой выездной проверки и документов, содержащих сведения, послужившие основанием ее проведения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 4

к Административному регламенту

исполнения государственной функции по контролю

за осуществлением органами местного самоуправления

муниципальных образования Новосибирской области

государственных полномочий по организации и

осуществлению деятельности по опеке и попечительству,

социальной поддержке детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ФОРМА

(наименование органа государственного контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | « |  | » |  | 20 |  | г. |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) |

(время составления акта)

**Акт проверки
органа местного самоуправления**

**муниципального образования Новосибирской области**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование органа местного самоуправления)

Дата и время проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. продолжительность |  |

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней)

Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность уполномоченного (уполномоченных) должностного лица (должностных лиц) органа местного самоуправления

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных нормативными правовыми актами (с указанием положений нормативных правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения ранее выданного органом государственного контроля предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 5

к Административному регламенту

исполнения государственной функции по контролю

за осуществлением органами местного самоуправления

муниципальных образования Новосибирской области

государственных полномочий по организации и

осуществлению деятельности по опеке и попечительству,

социальной поддержке детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Предписание об устранении выявленных нарушений

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании Акта проверки от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь статьей 9 Закона Новосибирской области от 10.12.2013 № 411-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Положением о министерстве труда и социального развития Новосибирской области, утвержденным постановлением Губернатора Новосибирской области от 01.08.2017 № 296-п «О министерстве труда и социального развития Новосибирской области»,

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы лица, составившего предписание)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРЕДПИСЫВАЮ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, его место нахождения)

устранить следующие нарушения, выявленные при осуществлении государственного контроля:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(содержание нарушения)

Необходимо устранить указанное нарушение в срок до: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок сообщения в министерство труда и социального развития Новосибирской области об устранении нарушения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предписание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Предписание получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность; фамилия, имя, отчество; дата и номер документа,

подтверждающего полномочия должностного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (подпись) (дата получения предписания)

Предписание (направлено по почте):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, номер заказного письма, уведомления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность лица, выдавшего предписание) (подпись) (фамилия, инициалы)