

## ДЕПАРТАМЕНТ ПО ПРОЕКТАМ РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

6 марта 2019 года  
г. Орёл

№ 1

Об утверждении Положения об организации контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Орловской области государственных полномочий Орловской области по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законами Орловской области

В целях реализации Закона Орловской области от 13 июля 2007 года № 691-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Орловской области государственными полномочиями Орловской области по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» п р и к а з ы в а ю :

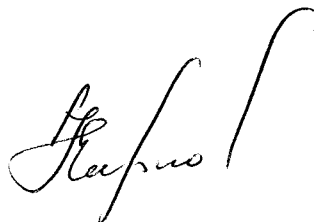
1. Утвердить Положение об организации контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Орловской области государственных полномочий Орловской области по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законами Орловской области, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области от 26 февраля 2016 года № 8 «Об утверждении Положения об организации контроля за осуществлением органами местного самоуправления Орловской

области государственных полномочий Орловской области по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законами Орловской области».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
руководителя Департамента по  
проектам развития территорий  
Орловской области



А. Г. Карпов

Внесено в реестр нормативных правовых актов  
органов исполнительной государственной власти  
специальной компетенции Орловской области  
Дата 6 марта 2019 г., № 80/2019

Приложение к приказу  
Департамента по проектам развития  
территорий Орловской области  
от 6 марта 2019 г. № 1

## Положение

об организации контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Орловской области государственных полномочий Орловской области по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с организацией Департаментом по проектам развития территорий Орловской области (далее – Департамент) контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Орловской области (далее – органы местного самоуправления) переданных государственных полномочий Орловской области по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях (далее – переданные государственные полномочия), (далее – контроль).

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

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

1.4. Объектом контроля являются органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Орловской области.

### 2. Формы контроля

Контроль осуществляется в следующих формах:

- 1) заслушивание информации, отчетов органов местного самоуправления о ходе осуществления переданных государственных полномочий;
- 2) проведение комплексных проверок и принятие необходимых мер по устранению выявленных нарушений и их предупреждению;
- 3) комплексный анализ деятельности органов местного самоуправления

по осуществлению переданных государственных полномочий и внесения предложений по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления или по отзыву переданных государственных полномочий;

4) выдача предписаний органам местного самоуправления об устранении выявленных нарушений.

### 3. Порядок организации и проведения контроля

3.1. В случае неоднократного выявления недостоверных или неточных данных в отчетах, предоставляемых в соответствии со статьей 6 Закона Орловской области от 13 июля 2007 года № 691-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Орловской области государственными полномочиями Орловской области по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» по поручению руководителя Департамента руководитель (уполномоченное им должностное лицо) органа местного самоуправления, осуществляющего переданные государственные полномочия, приглашается в Департамент для заслушивания информации, отчетов о ходе осуществления переданных государственных полномочий.

3.2. Департаментом ежегодно, в первом квартале года, следующего за отчетным, осуществляется комплексный анализ деятельности органов местного самоуправления по осуществлению переданных государственных полномочий путем рассмотрения и обобщения отчетов, информации о результатах комплексных проверок, об исполнении выданных предписаний, устранению выявленных нарушений. По результатам данного анализа вносятся предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления или по отзыву переданных государственных полномочий.

3.3. Комплексные проверки (далее – проверка) осуществляются Департаментом как в плановом, так и внеплановом порядке.

3.4. Плановая проверка деятельности органов местного самоуправления по осуществлению переданных государственных полномочий проводится на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и утвержденного в соответствии со статьей 77 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

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

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

Плановая проверка проводится в течение 20 рабочих дней со дня даты начала проверки, установленной в ежегодном плане проведения проверок.

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

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

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

3.5. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления по осуществлению переданных государственных полномочий проводятся по основаниям, предусмотренным частью 2.6 статьи 77 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Внеплановые проверки проводятся:

1) в целях проверки выполнения мероприятий по устранению нарушений, выявленных плановой проверкой;

2) в случае непредставления необходимой информации и отчетных документов, связанных с осуществлением переданных государственных полномочий в сроки, установленные Законом Орловской области от 13 июля 2007 года № 691-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Орловской области государственными полномочиями Орловской области по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

3) в случае поступления обращений граждан, юридических лиц и информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения требований законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Орловской области при осуществлении органом местного самоуправления переданных государственных полномочий.

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

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

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

- 1) орган местного самоуправления, чья деятельность подлежит проверке;
- 2) основание для проведения проверки;
- 3) предмет проверки;

4) персональный состав должностных лиц Департамента (фамилия, имя, отчество и должность), уполномоченных на проведение проверки;

5) даты начала и окончания проверки.

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

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

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

Выездная проверка проводится по месту нахождения органа местного самоуправления.

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

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

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

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

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

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

3.8. При осуществлении проверки должностные лица Департамента, проводящие проверку, обязаны:

1) соблюдать действующее законодательство в установленной сфере деятельности;

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

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

4) не препятствовать присутствию членов административной комиссии

при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

5) соблюдать сроки проведения проверки, установленные приказом Департамента о проведении проверки;

6) знакомить членов административной комиссии с результатами проверки.

3.9. Должностные лица Департамента, проводящие проверку, за неисполнение или ненадлежащее исполнение прав и обязанностей несут ответственность, установленную действующим законодательством.

3.10. В ходе проверки проводятся следующие мероприятия:

1) изучаются и анализируются муниципальные правовые акты по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, с целью оценки исполнения органом местного самоуправления переданных государственных полномочий;

2) проверяется организация делопроизводства, учет дел об административных правонарушениях, поступивших на рассмотрение, прием и выдача документов, рассылка и вручение документов, удостоверение копий документов административных комиссий, а также состояние архива;

3) проверяется обеспечение подготовки и проведения заседаний административных комиссий;

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

5) проверяется своевременность обращения к исполнению постановлений, вступивших в законную силу.

3.11. По результатам проведения проверки должностными лицами Департамента, проводившими проверку, в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки составляется акт проверки.

3.12. Акт проверки составляется в двух экземплярах, подписывается должностными лицами Департамента, проводившими проверку, и утверждается руководителем Департамента в срок, предусмотренный пунктом 4.1 настоящего Положения.

3.13. В акте проверки указываются:

- 1) место и дата составления акта проверки;
- 2) сведения о проверяемом органе местного самоуправления;
- 3) основание для проведения проверки;
- 4) персональный состав должностных лиц Департамента (фамилия, имя, отчество и должность), проводивших проверку;
- 5) проверяемый период;
- 6) даты начала и окончания проверки;
- 7) выявленные недостатки и нарушения с указанием нормативных



правовых актов, требования которых нарушены, либо информация об отсутствии нарушений.

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

3.14. Утвержденный акт проверки в течение пяти рабочих дней со дня утверждения направляется в орган местного самоуправления в двух экземплярах с сопроводительным письмом.

В сопроводительном письме указывается следующая информация:

- 1) о необходимости подписания акта проверки;
- 2) о возвращении одного экземпляра подписанного акта проверки в адрес Департамента не позднее десяти рабочих дней со дня его получения;
- 3) о возможности предоставления возражений в письменной форме на акт проверки в течение десяти рабочих дней со дня его получения.

Письменные возражения приобщаются к материалам проверки.

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

3.15. При наличии выявленных в ходе проверки нарушений при осуществлении органами местного самоуправления переданных государственных полномочий должностными лицами Департамента, проводившими проверку, с учетом акта проверки и письменных возражений в отношении акта проверки в течение десяти рабочих дней по истечении срока, установленного подпунктом 3 пункта 4.4. настоящего Положения, составляется в двух экземплярах письменное предписание по устранению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления нарушений действующего законодательства и муниципальных нормативных правовых актов при осуществлении переданных государственных полномочий, которое подписывается руководителем Департамента.

3.16. В предписании по устранению нарушений указываются:

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

3.17. Один экземпляр предписания по устранению нарушений в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания руководителем Департамента направляется (вручается) руководителю органа местного самоуправления или

иному уполномоченному им должностному лицу.

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

3.19. Предписания могут быть обжалованы в судебном порядке.