



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минрегионразвития РА)

ПРИКАЗ

31 июля 2019 г.

№ 389 - Д

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении административного регламента исполнения
Министерством регионального развития Республики Алтай
государственного контроля (надзора)**

**«Государственный контроль по осуществлению переданных
полномочий по постановке на учёт и учёту граждан, имеющих право
на получение жилищных субсидий (единовременных социальных
выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в
отношении органов местного самоуправления Республики Алтай»
и признании утратившими силу некоторых приказов
Министерства регионального развития Республики Алтай**

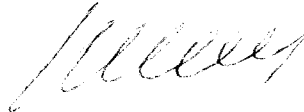
В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай от 28 декабря 2018 года № 417,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по исполнению Министерством регионального развития Республики Алтай государственного контроля (надзора) «Государственный контроль по осуществлению переданных полномочий по постановке на учёт и учёту граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в отношении органов местного самоуправления Республики Алтай».

2. Признать утратившими силу:
- приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 19 марта 2013 года № 112-Д;
 - приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 16 мая 2013 года № 204-Д;
 - приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 16 июля 2013 года № 273-Д;
 - приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 26 декабря 2013 года № 567-Д;
 - приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 5 февраля 2014 года № 45-Д;
 - приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 20 июня 2016 года № 296-Д.

Министр



О.И. Пьянков

УТВЕРЖДЕН
Приказом Министерства
регионального развития
Республики Алтай
«31» июля 2019 г. № 989 - Д

**Административный регламент
осуществления государственного контроля (надзора)
«Государственный контроль по осуществлению переданных
полномочий по постановке на учет и учету граждан, имеющих право
на получение жилищных субсидий (единовременных социальных
выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в
отношении органов местного самоуправления Республики Алтай»**

I. Общие положения

Наименование осуществления государственного контроля (надзора)

1. Административный регламент осуществления государственного контроля (надзора) «Государственный контроль по осуществлению переданных полномочий по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в отношении органов местного самоуправления Республики Алтай» (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий при осуществлении полномочия, установленного Законом Республики Алтай от 4 июня 2012 года № 31-РЗ «О наделении органов местного самоуправления в Республике Алтай отдельными государственными полномочиями Республики Алтай по постановке на учет и учету граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений».

**Наименование исполнительного органа государственной власти
Республики Алтай, непосредственно осуществляющий
государственный контроль (надзор)**

2. Государственный контроль (надзор) «Государственный контроль по осуществлению переданных по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в отношении органов местного самоуправления Республики Алтай» (далее – государственный контроль (надзор)

осуществляется Министерством регионального развития Республики Алтай (далее - Министерство).

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Алтай, непосредственно регулирующих осуществление государственного контроля (надзора)

3. Министерство осуществляет государственный контроль (надзор) в соответствии с:

Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2002 года № 879 «Об утверждении Положения о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 года № 153 «Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

Законом Республики Алтай от 04 июня 2012 года № 31-РЗ «О наделении органов местного самоуправления в Республике Алтай отдельными государственными полномочиями Республики Алтай по постановке на учет и учету граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений»;

постановлением Правительства Республики Алтай от 28 декабря 2018 года № 417 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Республики Алтай от 18 мая 2006 года № 99 «Об утверждении Положения о Министерстве регионального развития Республики Алтай».

Предмет государственного контроля (надзора)

4. Министерство осуществляет государственный контроль (надзор) в отношении органов местного самоуправления, осуществляющих переданные полномочия по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений (далее – органы местного самоуправления), в соответствии с компетенцией, установленной Законом Республики Алтай от 4 июня 2012 года № 31-РЗ «О наделении органов местного самоуправления в Республике Алтай отдельными государственными полномочиями Республики Алтай по постановке на учет и учету граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений».

5. Осуществление государственного контроля (надзора) предусматривает осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации по осуществлению переданных полномочий по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий указанными в пункте 4 настоящего Регламента органами местного самоуправления посредством проведения плановых и внеплановых проверок, принятие мер по устранению нарушений законодательства Российской Федерации.

6. При исполнении государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации по осуществлению переданных полномочий по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий предметом внеплановых и плановых проверок является соблюдение органами местного самоуправления законодательства Российской Федерации.

Предметом внеплановых проверок также является выполнение органами местного самоуправления предписаний об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в области по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий.

7. Проверки могут проводиться в отношении одного или нескольких органов местного самоуправления.

8. При исполнении государственного контроля (надзора) в целях получения информации, сведений, документов, необходимых для осуществления мероприятий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации в области по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий, осуществляет взаимодействие в установленном порядке с органами государственного контроля, органами муниципального контроля, правоохранительными органами, с органами регистрационной службы.

Права и обязанности должностных лиц Министерства при осуществлении государственного контроля (надзора)

9. На проведение проверки приказом Министерства о проведении проверки могут быть уполномочены следующие должностные лица: начальник отдела жилищной политики и реализации национальных проектов, главный специалист отдела жилищной политики и реализации национальных проектов осуществляющий деятельность по реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг», а также иные государственные гражданские служащие Министерства, должностными регламентами которых предусмотрено проведение проверки по вопросам государственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в данной сфере деятельности.

10. Должностные лица Министерства при осуществлении административных процедур в рамках осуществления государственного контроля (надзора) обязаны:

сообщать Министру регионального развития Республики Алтай о личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов;

исполнять своевременно и в полной мере предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы органа местного самоуправления;

проводить проверку на основании приказа Министерства;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа Министерства и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, копии документа о согласовании проводимой проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления присутствующему при проведении проверки, материалы и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа местного самоуправления с результатами проверки;

не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов работников органов местного самоуправления;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическим и (или) юридическим лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки;

не требовать от органа местного самоуправления документы и иные материалы, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

ознакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа местного самоуправления перед началом проведения выездной проверки по его просьбе с положениями настоящего Регламента;

произвести запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

11. Должностные лица Министерства при осуществлении административных действий в рамках осуществления государственного контроля (надзора) не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если данные требования не относятся к полномочиям Министерства;

осуществлять выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления;

требовать представления документов, материалов, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу органу местного самоуправления предписаний или предложений о проведении проверок за их счет.

12. Должностные лица Министерства, участвующие в осуществлении государственного контроля (надзора), несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления государственного контроля (надзора), за соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора). Ответственность должностных лиц Министерства, участвующих в осуществлении государственного контроля (надзора), устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

13. Должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки с целью проведения мероприятий по контролю имеют право:

посещать орган местного самоуправления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении копии распорядительного акта Министерства о проведении проверки и служебного удостоверения (иного документа, подтверждающего их полномочия);

проводить беседы с работниками органа местного самоуправления и гражданами по вопросам, подлежащим проверке.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

14. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа местного самоуправления при проведении проверки имеют право:

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

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

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

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

15. Вред, причиненный органу местного самоуправления вследствие действий (бездействия) должностных лиц Министерства, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

Вред, причиненный органу местного самоуправления правомерными действиями должностных лиц Министерства, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

16. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа местного самоуправления допустившие нарушение федерального законодательства, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Описание результатов осуществления государственного контроля (надзора)

17. По результатам проверки должностным лицом Министерства составляется акт по установленной форме согласно приложению № 1 в 2 экземплярах.

18. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование Министерства;

дата и номер приказа Министерства;

фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого органа местного самоуправления, а также фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность руководителя или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного представителя органа местного самоуправления присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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

20. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю органа местного самоуправления.

21. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

22. Орган местного самоуправления проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство, в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом орган местного самоуправления вправе приложить к

таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо передать их в согласованный срок в Министерство.

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора)

23. Информация о порядке осуществлении государственного контроля (надзора) предоставляется непосредственно в Министерстве, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования и посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сети «Интернет»), в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай».

24. Место нахождения Министерства (юридический и фактический адрес): 649000, Российская Федерация, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Чаптынова, д. 2.

График работы Министерства:

понедельник-четверг с 8.45 - 18.00, перерыв – с 13.00 до 14.00;

пятница с 9.00 - 17.00, перерыв – с 13.00 до 14.00;

выходные дни - суббота, воскресенье.

Министром регионального развития Республики Алтай каждый 1-ый вторник месяца с 14.00 до 16.00 проводится личный приём.

25. Справочные телефоны Министерства: тел. 8 (38822) 2-22-67 (приемная), 8 (38822) 2-61-14; 8 (38822) 2-60-28 (отдел жилищной политики и реализации национальных проектов).

26. Официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.minregion-ra.ru

Адрес электронной почты Министерства: minregion@mail.ru

27. На информационных стендах в помещении Министерства, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай» размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок осуществления государственной функции;

текст настоящего Регламента;

месторасположение, график (режим работы), номера телефонов, адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты Министерства;

иная документация.

При изменении информации по осуществлению государственной функции осуществляется ее периодическое обновление.

Срок осуществления государственного контроля (надзора)

28. Максимальный срок проведения проверки в отношении органа местного самоуправления составляет не более 20 рабочих дней.

29. Основания для отказа в осуществлении государственного контроля (надзора) законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

30. Осуществление государственного контроля (надзора) осуществляется бесплатно.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

31. Последовательность административных процедур при осуществлении государственного контроля (надзора).

Исполнение государственного контроля (надзора) включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) формирование и утверждение ежегодного плана проверок;
- 2) подготовка к проведению проверок;
- 3) проведение проверок и оформление результатов проверок;
- 4) принятие мер по результатам проверок;
- 5) контроль за исполнением предписания и учет результатов осуществления государственной функции.

Формирование и утверждение ежегодного плана проверок

32. Министерство формирует ежегодный план проверок (далее — План проверок).

План проверок является планом проведения Министерством проверок по контролю за соблюдением законодательства в области постановки на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений.

33. В Плане проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименование органов местного самоуправления деятельность которых подлежит плановой проверке;
- 2) цель и основание проведения проверки;
- 3) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 4) дата и сроки проведения проверки.

34. Формирование Плана проверок осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) законность, своевременность и периодичность проведения проверок;
- 2) актуальность и обоснованность предмета, целей и задач проверок;
- 3) обеспеченность кадровыми, материально-техническими и финансовыми ресурсами;
- 4) наличие резерва времени для проведения внеплановых проверок.

35. Проект Плана проверок на следующий год готовится уполномоченным должностным лицом отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства за соблюдением законодательства по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений и представляется Министру для согласования не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

Должностное лицо отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства, ответственное за разработку проекта Плана проверок, в срок до 25 декабря года, предшествующего году проведения проверок, готовит проект приказа Министерства об утверждении Плана проверок. Проект приказа рассматривается и подписывается Министром регионального развития Республики Алтай в течение 3 рабочих дней.

36. Ежегодный План проверок размещается уполномоченным должностным лицом отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

37. Результатом осуществления данной административной процедуры является утвержденный и размещенный на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» План проверок на следующий календарный год.

38. Максимальный срок осуществления данной административной процедуры составляет 1 год.

39. В случае внесения изменений в ежегодный План проверок должностное лицо отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства вносит изменения в ежегодный План проверок и представляет Министру регионального развития Республики Алтай для согласования.

Внесенные изменения в План Проверок, утверждаются приказом Министра регионального развития Республики Алтай в течение 3 рабочих дней, со дня их представления на согласование.

Утвержденный приказ размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

Подготовка к проведению проверки

40. Проверка проводится на основании приказа Министерства.

В приказе указываются:

полное наименование Министерства;

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

полное наименование органа местного самоуправления, проверка которого проводится, место нахождения органа местного самоуправления;

цели, задачи, предмет проверки, вид проверки (плановая, внеплановая) и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

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

наименование Регламента;

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

даты начала и окончания проведения проверки.

41. Проект приказа о проведении проверки готовится должностным лицом отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства, ответственным за проведение проверки.

Проект приказа рассматривается и подписывается Министром регионального развития Республики Алтай (заместителем Министра регионального развития Республики Алтай) в течение 3 рабочих дней. Копия приказа передается должностному лицу отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства, ответственному за проведение проверки.

42. Плановая проверка проводится на основании разработанного в установленном порядке Плана проверок.

43. Предметом плановых проверок является соблюдение органами местного самоуправления законодательства Российской Федерации по осуществлению переданных полномочий по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений.

44. О проведении плановой проверки орган местного самоуправления уведомляются уполномоченным должностным лицом отдела жилищной политики и реализации национальных проектов

Министерства не позднее чем за 2 недели до начала ее проведения посредством направления копии приказа Министерства о проведении плановой проверки заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

45. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

истечение срока исполнения органом местного самоуправления ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в области постановки на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий;

поступление в Министерство обращений и заявлений физических и (или) юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о нарушениях органами местного самоуправления законодательства Российской Федерации в области постановки на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий;

приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Алтай.

48. О проведении внеплановой проверки орган местного самоуправления уведомляются уполномоченным должностным лицом отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

49. В процессе подготовки к проведению проверки должностное(ые) лицо(а) Министерства, уполномоченное(ые) на проведение проверки, изучает(ют) в соответствии с целями, задачами и предметом проверки:

1) нормативные правовые акты;

1) материалы о результатах предыдущих проверок органа местного самоуправления о мероприятиях по устранению выявленных нарушений обязательных требований, а также об обращениях граждан и организаций по вопросам деятельности проверяемого органа местного самоуправления.

50. Результатом осуществления данной административной процедуры является издание приказа Министерства о проведении проверки.

Проведение проверки и оформление результатов проверки

51. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) ведения деятельности, органа местного самоуправления.

52. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным(ими) лицом(ами) Министерства, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления с приказом Министерства о проведении выездной проверки.

53. Должностное лицо отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства, ответственное за проведение проверки, знакомит руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа местного самоуправления с полномочиями лиц(а), проводящих(его) выездную проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, со сроками и с условиями проведения выездной проверки в соответствии с настоящим Регламентом.

54. В ходе выездной проверки проводятся следующие мероприятия:

при осуществлении государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации по осуществлению переданных полномочий по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий органами местного самоуправления:

анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность органа местного самоуправления, в том числе нормативных правовых и индивидуальных правовых актов, по вопросам, подлежащим проверке;

анализ наличия и достоверности информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

55. Документарные проверки (как плановые, так и внеплановые) проводятся по месту нахождения Министерства путем изучения документов и сведений, имеющихся в Министерстве и (или) представленных проверяемыми органами местного самоуправления и другими лицами.

56. В процессе проведения документарной проверки должностное(ые) лицо(а) Министерства, проводящее(ие) проверку, в первую очередь рассматривает(ют) документы органа местного самоуправления, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы.

57. В случае если для проведения документарной проверки необходимо получение копий документов, дополнительных материалов из органа местного самоуправления должностное лицо отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства, ответственное за проведение проверки, готовит письмо в адрес органа местного самоуправления о необходимости представления

дополнительных документов и материалов. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении документарной проверки. Запрос рассматривается и подписывается министром или заместителем министра в течение 3 рабочих дней и направляется уполномоченным должностным лицом отдела жилищной политики и национальных проектов Министерства почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

58. В течение 5 рабочих дней со дня получения запроса органы местного самоуправления направляет в Министерство указанные в запросе документы и материалы.

Орган местного самоуправления имеет право направить указанные в запросе Министерства документы почтой, в электронном виде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо непосредственно представить в Министерство.

59. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных в установленном порядке. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Представленные в соответствии с запросом документы рассматриваются должностным лицом отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства, ответственным за проведение проверки, в сроки проведения проверки в соответствии с приказом Министерства.

60. В ходе документарной проверки проводятся следующие мероприятия:

анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность органа местного самоуправления, в том числе нормативных правовых и индивидуальных правовых актов, по вопросам, подлежащим проверке;

анализ наличия и достоверности информации, размещенной органом местного самоуправления на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

61. 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 документарной проверки, либо из представленных документов невозможно установить факт исполнения предписания об устранении выявленных нарушений, Министерством направляется соответствующее письмо органу местного самоуправления с требованием представить в течение 5 рабочих дней необходимые документы, материалы, пояснения в письменной форме. Проект письма Министерства готовится должностным

лицом отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства, ответственным за проведение проверки, в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения факта. Письмо рассматривается и подписывается министром (заместителем министра регионального развития Республики Алтай) в течение 3 рабочих дней и направляется уполномоченным должностным лицом отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства в адрес органа местного самоуправления почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

62. Орган местного самоуправления, представляющие в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства, ответственное за проведение проверки, обязано рассмотреть представленные органом местного самоуправления документы, материалы и пояснения. В случае если после рассмотрения представленных документов, материалов, пояснений, либо при их отсутствии должностное лицо отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства, ответственное за проведение проверки, установит признаки нарушения обязательных требований законодательства по осуществлению переданных полномочий по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений проводится выездная проверка.

63. По результатам проверки должностным лицом отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства, ответственным за проведение проверки, составляется акт проверки в 2 экземплярах.

64. При составлении акта проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

Акт проверки имеет сквозную нумерацию страниц. В акте проверки не допускаются пометки, подчистки и иные исправления.

65. К акту проверки могут прилагаться объяснения работников органа местного самоуправления, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований законодательства, заверенные в установленном порядке копии документов и материалов, связанных с результатами проверки и выводами, отраженными в акте.

66. Акт выездной проверки оформляется должностным лицом отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства, ответственным за проведение проверки, непосредственно после ее завершения на месте проведения проверки. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу

или уполномоченному представителю органа местного самоуправления. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа местного самоуправления знакомится с актом, о чем делается соответствующая запись в акте, которая удостоверяется его личной подписью.

В случае если руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа местного самоуправления отказались ознакомиться с актом проверки или отказались от совершения подписи, факт об отказе в ознакомлении (в подписании) фиксируется в акте проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется в течение 3 рабочих дней после завершения проверки уполномоченным должностным лицом отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле по проверке в Министерстве.

67. Акт документальной проверки оформляется должностным лицом отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства, ответственным за проведение проверки, непосредственно по окончании ее проведения в Министерстве. Один экземпляр акта проверки направляется уполномоченным должностным лицом отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней с момента окончания проверки в орган местного самоуправления либо передается под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления.

68. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

69. Орган местного самоуправления в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. К указанному письменному возражению могут быть приложены документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

70. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 20 рабочих дней.

Принятие мер по результатам проверки

71. В течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки должностное лицо отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства, ответственное за проведение проверки, на основании акта проверки готовит отчет о проведении проверки. В отчете о проведении проверки указываются нарушения, выявленные при проведении проверки, и меры, которые необходимо принять в отношении таких фактов и должностных лиц, совершивших их.

Отчет о проведении проверки рассматривается, утверждается Министром регионального развития Республики Алтай (заместителем Министра) в течение 3 рабочих дней. Отчет о проведении проверки передается должностному лицу отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства, ответственному за проведение проверки.

72. В случае если в результате проверки не выявлены нарушения обязательных требований, должностное лицо отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства, ответственное за проведение проверки, в течение 5 рабочих дней после утверждения отчета готовит в адрес органа местного самоуправления письмо о невыявлении нарушений.

73. Если в результате проверки выявлены нарушения обязательных требований, то в течение 5 рабочих дней после утверждения отчета должностное лицо отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства, ответственное за проведение проверки, готовит письмо об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - предписание) с указанием сроков его исполнения.

В письме устанавливается срок его исполнения, который не может превышать 2 месяцев.

Письмо Министерства о невыявлении нарушений в течение 3 рабочих дней рассматривается и подписывается Министром регионального развития Республики Алтай (заместителем Министра регионального развития Республики Алтай).

Письмо Министерства о невыявлении нарушений направляется уполномоченным должностным лицом отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства в адрес органа местного самоуправления почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом либо вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления.

74. В случае выявления нарушений законодательства по осуществлению переданных полномочий по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий, входящим в компетенцию федерального органа исполнительной власти или иного государственного органа исполнительной власти области, в данный орган исполнительной власти направляется соответствующая информация. Письмо о выявлении соответствующего нарушения готовит должностное

лицо отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства, ответственное за проведение проверки, в течение 3 рабочих дней со дня подписания отчета о проведении проверки. Письмо рассматривается и подписывается Министром регионального развития Республики Алтай (заместителем Министра регионального развития Республики Алтай) в течение 3 рабочих дней и направляется уполномоченным должностным лицом отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства в соответствующий орган исполнительной власти почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом.

75. В случае получения в результате проверки информации о нарушении законодательства Российской Федерации, содержащей признаки противоправного деяния, соответствующая информация направляется в правоохранительные органы.

Письмо о выявлении соответствующего нарушения готовит должностное лицо отдела жилищной политики и национальных проектов Министерства, ответственное за проведение проверки, в течение 3 рабочих дней со дня подписания отчета о проведении проверки. Письмо рассматривается и подписывается Министром регионального развития Республики Алтай (заместителем Министра регионального развития Республики Алтай) в течение 3 рабочих дней и направляется уполномоченным должностным лицом отдела инвестиций, ценообразования и реализации национальных проектов Министерства в соответствующие правоохранительные органы почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом.

76. Орган местного самоуправления которому выдано предписание, обязан исполнить его в установленный срок.

Контроль за исполнением предписания и учет результатов осуществления государственного контроля (надзора)

77. Должностное лицо отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства, ответственное за проведение проверки, в течение 5 рабочих дней после окончания проведения проверки оформляет Дело по проверке, которое хранится в Министерстве. В Дело по проверке включаются все документы (копии документов), материалы Министерства, органа местного самоуправления, полученные, подготовленные в ходе проверки, в том числе:

- а) приказ Министерства о проведении проверки;
- б) поручение о проведении внеплановой проверки;
- в) акт проверки;
- г) объяснения руководителя, иного должностного лица либо уполномоченного представителя органа местного самоуправления;
- д) отчет о проведении проверки;
- ж) предписание (в случае выявления нарушений);

- з) отчет об и предписания (в случае направления предписания);
 - и) уведомление о результатах рассмотрения предписания;
- иные документы и материалы.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента

78. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства, участвующими в осуществлении государственного контроля (надзора), положений настоящего Регламента осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по осуществлению государственного контроля (надзора).

Перечень должностных лиц Министерства, уполномоченных на осуществление текущего контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора), утверждается приказом Министерства.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществлении государственного контроля (надзора)

79. Текущий контроль за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора) осуществляется путем проведения должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление текущего контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора), проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства, участвующими в осуществлении государственного контроля (надзора), положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Алтай, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Текущий контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Периодичность осуществления плановых проверок составляет 1 раз в квартал до 20 числа последнего месяца текущего квартала.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственного контроля (надзора) осуществляется в форме проведения плановых проверок:

Министром регионального развития Республики Алтай – путем проведения проверок 1 раз в полгода в отношении заместителя Министра регионального развития Республики Алтай;

заместителем Министра регионального развития Республики Алтай – путем проведения ежеквартальных проверок в отношении государственных гражданских служащих Министерства.

Внеплановые проверки проводятся в связи с поступлением в Министерство обращений от граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Алтай о фактах нарушения постановки на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений и выявления нарушений законодательства Российской Федерации в данной области.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

80. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав физических и(или) юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц Министерства, участвующих в осуществлении государственного контроля (надзора), виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ответственность специалистов и уполномоченных должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

81. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в Министерстве проводятся служебные расследования и принимаются меры в отношении должностных лиц Министерства, ненадлежащим образом осуществляющих государственный контроль (надзор).

82. По результатам проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) должностным лицом Министерства, уполномоченным на осуществление текущего контроля, до 22 числа последнего месяца текущего квартала готовится справка и до 23 числа последнего месяца текущего квартала передается для подготовки итоговой справки уполномоченному должностному лицу Министерства.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений, действий (бездействия) Министерства, а также
должностных лиц Министерства при осуществлении
государственного контроля (надзора)**

**Информация для заявителя о его праве на досудебное
(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений,
принятых (осуществляемых) в ходе осуществления
государственного контроля (надзора)**

83. Действия (бездействие) должностных лиц Министерства и решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора) на основании административного регламента, могут быть обжалованы заинтересованными лицами (руководитель, иное должностное лицо и уполномоченный представитель органа местного самоуправления) в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства регионального развития Республики Алтай, региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай», а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

84. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является: нарушение установленных настоящим административным регламентом сроков осуществления административных процедур

(административных действий) при осуществлении государственного контроля (надзор);

незаконные (необоснованные) действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

86. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным административным регламентом.

87. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

заинтересованное лицо имеет право на получение от Министерства информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

88. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения в досудебном порядке: специалистов Министерства – начальнику отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства; начальника отдела жилищной политики и реализации национальных проектов Министерства – заместителю Министра регионального развития Республики Алтай; заместителя Министра регионального развития Республики Алтай – Министру регионального развития Республики Алтай, Министру регионального развития Республики Алтай – Главе Республики Алтай, Председателю Правительства Республики Алтай.

89. Сроки рассмотрения жалобы;

при обращении в письменной (электронной) форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации жалобы;

письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления.

90. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор);

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по

рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к административному регламенту осуществления государственного контроля (надзора) «Государственный контроль по осуществлению переданных полномочий по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в отношении органов местного самоуправления Республики Алтай»

Министерство регионального развития Республики Алтай

Акт

проверки за соблюдением законодательства Российской Федерации по осуществлению переданных полномочий по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий

«__» _____ 20__ г.
: __ ч. __: __ мин.

г. Горно-Алтайск

В соответствии с _____

от «__» _____ 20__ г. № _____ (дата и номер нормативного правового акта, на основании которого проводится проверка)

проверяющим (и):

_____ (указать ФИО, должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку)

_____ (указать предмет проверки и (или) наименование проверяемого органа местного самоуправления, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного лица представителя органа местного самоуправления, присутствующих при проведении проверки)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин _____ (указать место проведения проверки) проведена проверка.

Реквизиты проверяемого органа:

Адрес: _____

Руководитель проверяемого органа: _____

_____ (ФИО, должность, основание полномочий, тел., факс)

1. Проверкой установлено: _____

(указать сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустившие указанные нарушения)

2. В ходе проверки дополнительно были запрошены следующие документы (запрос от «__» _____ 20__ - г. № _____):

3. В ходе проверки не были представлены следующие запрашиваемые документы:

4. Выводы проверяющих/его:

5. Список приложений, обосновывающих выводы проверяющих/его

Акт составлен на _____ страницах в 2 экземплярах и направлен.