

ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЮСТИЦИЯ ЯАМЫЗЫ

ДУЖАЛ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

ПРИКАЗ

«20» май 2026 г.

Кызыл

№ 48

Об утверждении Положения об организации контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Тыва отдельных переданных государственных полномочий по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий Республики Тыва и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

Во исполнение Закона Республики Тыва от 30 июня 2011 г. № 740 ВХ-1 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва отдельными государственными полномочиями по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий в Республике Тыва и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях», на основании постановления Правительства Республики Тыва от 18 марта 2013 г. № 140 «Об уполномоченном органе исполнительной власти Республики Тыва, осуществляющем контроль за переданными органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Тыва отдельными государственными полномочиями по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий Республики Тыва и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» ПРИКАЗЫВАЮ:

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

административных комиссий Республики Тыва и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.

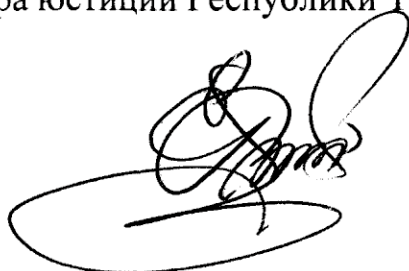
2. Начальнику отдела правовой работы в сфере местного самоуправления и ведения регистра муниципальных актов представлять для утверждения график проведения проверок деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Тыва по осуществлению отдельных переданных государственных полномочий по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий Республики Тыва и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства юстиции Республики Тыва от 7 декабря 2021 г. № 167 «Об утверждении Положения об организации контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Тыва отдельных переданных государственных полномочий».

4. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства юстиции Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра юстиции Республики Тыва Сарыглар А-Х.О.

Министр



Е.А. Мельников

Приложение
к приказу Министерства
юстиции Республики Тыва
от «20» мая 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Тыва отдельных переданных государственных полномочий по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий Республики Тыва и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Тыва отдельных переданных государственных полномочий по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий Республики Тыва и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях (далее – Положение) разработано в целях контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Тыва отдельных переданных государственных полномочий по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях (далее – переданные государственные полномочия, контроль) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Тыва.

1.2. Контроль за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Тыва (далее - органы местного самоуправления) переданных государственных полномочий осуществляет Министерство юстиции Республики Тыва (далее – Министерство).

2. Формы контроля

2.1. Контроль осуществляется в следующих формах:

- 1) выездная проверка;
- 2) документарная проверка;

3) заслушивание отчетов должностных лиц органов местного самоуправления о ходе осуществления переданных государственных полномочий.

3. Периодичность контроля

3.1. Проверки деятельности органов местного самоуправления (далее – проверки) осуществляются Министерством в форме плановых и внеплановых проверок.

3.2. Проведение проверки осуществляется должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление контроля за переданными государственными полномочиями, которые указаны в приказе Министерства о ее проведении.

3.3. Плановые проверки проводятся в форме выездной и документарной проверок.

3.4. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным графиком проведения проверок, который утверждается министром юстиции Республики Тыва либо лицом, исполняющим его полномочия в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.5. Проект приказа Министерства о проведении плановой проверки подготавливается должностным лицом Министерства, уполномоченным на осуществление контроля за переданными государственными полномочиями, в сроки, обеспечивающие его подписание и надлежащее уведомление проверяемых административных комиссий.

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

3.7. Срок проведения плановой проверки не должен превышать 10 рабочих дней.

3.8. Внеплановые проверки проводятся в форме выездной проверки, документарной проверки и заслушивания отчетов должностных лиц органов местного самоуправления о ходе осуществления переданных государственных полномочий.

3.9. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа Министерства по следующим основаниям:

а) контроль за исполнением ранее выданных актов и предписаний об устранении выявленных нарушений;

б) истечение срока исполнения административными комиссиями выданного предписания;

в) обращения граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Тыва в сфере деятельности административных комиссий;

г) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокуратуры Российской Федерации, поручения Главы Республики Тыва, Правительства Республики Тыва, требования прокуратуры Республики Тыва о проведении внеплановой проверки в рамках контроля за осуществлением органами местного самоуправления переданных государственных полномочий;

д) распространение информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе сети «Интернет» о нарушении требований законодательства Российской Федерации и Республики Тыва по вопросам осуществления переданных государственных полномочий.

3.10. Проект приказа Министерства о проведении внеплановой проверки подготавливается должностным лицом Министерства, уполномоченным на осуществление контроля за переданными государственными полномочиями, в сроки, обеспечивающие его подписание и надлежащее уведомление проверяемых административных комиссий.

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

3.12. Срок проведения внеплановой проверки не должен превышать 10 рабочих дней.

4. Порядок проведения проверок осуществления органами местного самоуправления переданных государственных полномочий

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

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

4.2. В ходе документарной и выездной проверок проводятся следующие мероприятия:

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

2) 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.

5. Права и обязанности должностных лиц Министерства, осуществляющих проверку и должностных лиц органов местного самоуправления, в отношении которых проводится проверка

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

1) запрашивать и получать у председателя административной комиссии и (или) ответственного секретаря административной комиссии 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, изготавливать копии и фотографировать. В случае отказа в представлении указанных объяснений, справок, сведений и копий документов в акте проверки делается соответствующая запись;

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

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

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

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

1) соблюдать действующее законодательство в установленной сфере деятельности;

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

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

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

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

6) знакомить членов административной комиссии с результатами проверки.

5.3. В период проведения проверки должностные лица административных комиссий, в отношении которых осуществляется контроль за переданными государственными полномочиями, **имеют право**:

1) получать разъяснения и методическую помощь от Министерства по вопросам осуществления переданных государственных полномочий;

2) присутствовать при проведении проверки, давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

3) получать от должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки;

4) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки факт своего ознакомления с результатами проверки, согласия или несогласия с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля.

5.4. Административные комиссии при осуществлении контроля за переданными государственными полномочиями **обязаны**:

1) осуществлять переданные государственные полномочия надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Тыва;

2) обеспечивать эффективное использование материальных ресурсов и (или) финансовых средств, выделенных из республиканского бюджета на осуществление переданных государственных полномочий, использовать финансовые средства по целевому назначению;

3) исполнять письменные предписания Министерства по устранению нарушений требований законодательства Российской Федерации и Республики Тыва по вопросам осуществления переданных государственных полномочий;

4) предоставлять Министерству отчеты, документы, иную информацию, связанную с осуществлением переданных государственных полномочий;

5) предоставлять по запросу должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля, документы и материалы, необходимые для проверки;

6) оказывать содействие должностным лицам, уполномоченным на осуществление контроля, в их работе;

7) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Республики Тыва по вопросам

осуществления административными комиссиями переданных государственных полномочий.

5.5. Должностные лица административных комиссий, воспрепятствующие проведению проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписание Министерства по итогам проверок, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Тыва.

6. Организация и проведение выездной проверки

6.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения органа местного самоуправления.

6.2. Предметом выездной проверки является соблюдение административной комиссии обязательных требований при реализации переданных государственных полномочий.

6.3. Проект приказа Министерства о проведении выездной проверки подготавливается должностным лицом Министерства, уполномоченным на осуществление контроля за переданными государственными полномочиями, в сроки, обеспечивающие его подписание и надлежащее уведомление проверяемых административных комиссий.

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

6.5. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

6.6. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Министерства, уполномоченным на осуществление контроля за переданными государственными полномочиями, обязательного ознакомления ответственного секретаря административной комиссии 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 контролю, составом привлеченных по согласованию к проверке лиц, со сроками и условиями ее проведения.

7. Организация и проведение документарной проверки

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

7.2. Предметом документарной проверки является соблюдение административной комиссией обязательных требований при реализации переданных государственных полномочий.

7.3. Проект приказа Министерства о проведении документарной проверки подготавливается должностным лицом Министерства, уполномоченным на осуществление контроля за переданными государственными полномочиями, в сроки, обеспечивающие его подписание и надлежащее уведомление проверяемых административных комиссий.

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

7.5. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

7.6. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Министерства вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить эффективность и качество осуществления административными комиссиями переданных государственных полномочий, должностное лицо Министерства, уполномоченное на осуществление контроля за переданными государственными полномочиями, готовит в административную комиссию мотивированный запрос (письмо) Министерства с требованием о представлении иных необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов.

7.7. В мотивированном запросе (письме) Министерства указываются основание проведения проверки, срок ее проведения, срок представления документов, перечень запрашиваемых документов. К мотивированному запросу (письму) прилагается копия приказа Министерства о проведении проверки.

7.8. Мотивированный запрос (письмо) Министерства направляется в административную комиссию посредством СЭД «Практика», в том числе посредством направления на адрес электронной почты административной комиссии электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.9. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса (письма) Министерства административная комиссия обязана направить в Министерство запрашиваемые документы.

7.10. Указанные в мотивированном запросе (письме) документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью председателя (заместителя председателя) административной комиссии. Административная комиссия вправе представить указанные в мотивированном запросе (письме) Министерства документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.11. Документы, представленные административной комиссией, передаются (направляются) должностному лицу Министерства, уполномоченному на осуществление контроля за переданными государственными полномочиями.

7.12. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в

имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления контроля за переданными государственными полномочиями, информация об этом направляется председателю администрации муниципального района (городского округа) с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

7.13. На период получения ответа на запрашиваемую Министерством информацию в соответствии с пунктами 7.6 и 7.12 настоящего Положения сроки проведения документарной проверки продлеваются до момента получения указанной информации.

7.14. Административная комиссия, представляющая в Министерство письменные пояснения в соответствии с пунктом 7.12 Положения, вправе дополнительно представить в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

7.15. Должностное лицо Министерства, уполномоченное на осуществление контроля за переданными государственными полномочиями, обязано рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Министерства, уполномоченное на осуществление контроля за переданными государственными полномочиями, установит признаки нарушений при осуществлении переданных государственных полномочий, Министерство вправе провести выездную проверку.

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

8.1. В соответствии со статьей 6 Закона Республики Тыва от 30 июня 2011 г. № 740 ВХ-I «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва отдельными государственными полномочиями по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий в Республике Тыва и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» органы местного самоуправления обеспечивают представление отчетов в порядке и сроки, установленные Министерством.

8.2. В случае неоднократного выявления недостоверных или неточных данных в отчетах, нарушений сроков и порядка представления отчетов, должностные лица Министерства, осуществляющие контроль, подготавливают обоснованную информацию министру юстиции Республики Тыва либо лицу, исполняющему его обязанности, с предложением о заслушивании отчета должностного лица органа местного самоуправления о ходе реализации переданных государственных полномочий.

8.3. По поручению министра юстиции Республики Тыва либо лица, исполняющего его обязанности, должностное лицо органа местного самоуправления приглашается в Министерство (очно либо через видеоконференц-связь) для заслушивания информации и отчета о ходе осуществления переданных государственных полномочий.

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

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

9. Порядок оформления результатов проверки

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

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

9.3. В акте проверки указываются:

- 1) место и дата составления акта проверки;
- 2) сведения о проверяемом органе местного самоуправления;
- 3) сведения о лицах, присутствовавших во время проверки;
- 4) основание для проведения проверки;
- 5) персональный состав должностных лиц Министерства (фамилия, имя, отчество и должность), проводивших проверку;
- 6) проверяемый период;
- 7) даты начала и окончания проверки;
- 8) выявленные недостатки и нарушения с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены, либо информация об отсутствии нарушений.

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

9.5. Акт проверки в течение 5 рабочих дней со дня утверждения направляется в орган местного самоуправления.

9.6. Орган местного самоуправления вправе представить возражения в письменной форме на акт проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения приобщаются к материалам проверки.

9.7. При получении письменного возражения в течение 5 рабочих дней со дня получения Министерством готовится справка по возражениям.

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

9.9. 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.

9.10. Срок исполнения предписания об устранении выявленных нарушений устанавливается Министерством в зависимости от объема мероприятий, необходимых для устранения выявленных нарушений, и не может составлять менее 10 и более 30 рабочих дней со дня его получения органом местного самоуправления.

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

9.12. Орган местного самоуправления, получивший предписание, устраняет выявленные нарушения и представляет в Министерство информацию об их устранении с приложением подтверждающих документов (их копий) в срок, указанный в предписании.

9.13. Информация об устранении выявленных нарушений и прилагаемые к нему документы в течение 10 рабочих дней с момента их поступления рассматриваются должностным лицом Министерства.

9.14. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления переданных государственных полномочий Министерство направляет Главы Республики

Тыва письменную информацию о нарушении требований действующего законодательства Российской Федерации и Республики Тыва по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами органов местного самоуправления переданных государственных полномочий.

10. Запрос о представлении документов и информации

10.1. Министерство в целях уточнения статистических данных о результатах осуществления органами местного самоуправления переданных государственных полномочий, обобщения правоприменительной практики направляет органам местного самоуправления запросы о представлении документов и информации, связанной с осуществлением переданных государственных полномочий.

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

Приложение № 1
к Положению об организации контроля за
осуществлением органами местного
самоуправления муниципальных районов и
городских округов Республики Тыва
отдельных переданных государственных
полномочий по созданию, организации и
обеспечению деятельности административных
комиссий Республики Тыва и определению
перечня должностных лиц органов местного
самоуправления, уполномоченных составлять
протоколы об административных
правонарушениях

Форма

«Утверждаю»
министр юстиции Республики Тыва

АКТ ПРОВЕРКИ № _____

соблюдения _____

(наименование органа местного самоуправления Республики Тыва)
законодательства при осуществлении органами местного самоуправления
муниципальных районов и городских округов Республики Тыва отдельных
переданных государственных полномочий по созданию, организации и
обеспечению деятельности административных комиссий Республики Тыва и
определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления,
уполномоченных составлять протоколы об административных
правонарушениях

(место составления)

Дата начала проверки: «___» _____ Г.

Дата завершения проверки: «___» _____ Г.

Настоящий акт составлен по результатам проверки деятельности
административной _____ комиссии

(полное наименование органа местного самоуправления Республики Тыва)
проведенной в соответствии с _____.

(реквизиты приказа Министерства о проведении проверки)

Персональный состав должностных лиц Министерства, проводивших
проверку: _____.

(фамилия, имя, отчество и должность)

Проверяемый период: _____.

В ходе проведения проверки было установлено:

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

Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах.

Приложение: 1)
2)
3)

Проверяющий:
(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Приложение № 2

к Положению об организации контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Тыва отдельных переданных государственных полномочий по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий Республики Тыва и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

Форма

ПРЕДПИСАНИЕ № ____

по устранению органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Тыва отдельных переданных государственных полномочий по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий Республики Тыва и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях нарушений действующего законодательства

г. Кызыл

«__» _____ г.

Предписание

выдается

(направляется)

(орган местного самоуправления, должностное лицо, ответственное за устранение нарушений)

В

результате

проверки

соблюдения

(наименование органа местного самоуправления Республики Тыва)

законодательства при осуществлении органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Тыва отдельных переданных государственных полномочий по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий Республики Тыва и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, в соответствии с актом проверки № ____ от «__» _____ г. выявлены следующие нарушения при осуществлении переданных государственных полномочий:

1) _____

- 2) _____
 3) _____
 4) _____

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

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

На основании статьи 6 Закона Республики Тыва от 30 июня 2011 г. № 740 ВХ-1 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва отдельными государственными полномочиями по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий в Республике Тыва и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» предписывается устранить вышеуказанные нарушения и не позднее «__» _____ г. направить в Министерство юстиции Республики Тыва информацию об устранении допущенных нарушений с приложением подтверждающих документов.

Министр юстиции Республики Тыва

 (фамилия и инициалы)

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

 (наименование должности
 руководителя органа местного
 самоуправления или иного
 уполномоченного им
 должностного лица)

 (подпись)

 (фамилия и инициалы)

«__» _____ г.

Второй экземпляр предписания для исполнения направлен

 (кому, способ направления)

«__» _____ г.

Контроль устранения нарушений провел начальник отдела правовой работы в сфере местного самоуправления и ведения регистра муниципальных актов

(подпись, дата)

(фамилия, инициалы)