



ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

У К А З

8 мая 2024 г.

№ 45

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении Положения
о порядке осуществления контроля за эффективностью и качеством
осуществления органами местного самоуправления городских округов,
муниципальных районов и городских поселений Ульяновской области
переданных им отдельных полномочий Российской Федерации
по обеспечению жилыми помещениями некоторых категорий граждан**

В соответствии с пунктом 3¹ статьи 5 Закона Ульяновской области от 04.10.2011 № 154-ЗО «О передаче органам местного самоуправления городских округов, муниципальных районов и городских поселений Ульяновской области для осуществления отдельных полномочий Российской Федерации по обеспечению жилыми помещениями некоторых категорий граждан» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами местного самоуправления городских округов, муниципальных районов и городских поселений Ульяновской области переданных им отдельных полномочий Российской Федерации по обеспечению жилыми помещениями некоторых категорий граждан.

2. Настоящий указ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Губернатор области



А.Ю.Русских

УТВЕРЖДЕНО

указом Губернатора
Ульяновской области

от 8 мая 2024 г. № 45

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами местного самоуправления городских округов, муниципальных районов и городских поселений Ульяновской области переданных им отдельных полномочий Российской Федерации по обеспечению жилыми помещениями некоторых категорий граждан

1. Общие положения

1.1. Предмет правового регулирования настоящего Положения, цели и предмет осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами местного самоуправления городских округов, муниципальных районов и городских поселений Ульяновской области переданных им отдельных полномочий Российской Федерации по обеспечению жилыми помещениями некоторых категорий граждан

1.1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами местного самоуправления городских округов, муниципальных районов и городских поселений Ульяновской области (далее – органы местного самоуправления) переданных им полномочий Российской Федерации по обеспечению жилыми помещениями в форме предоставления жилого помещения в собственность бесплатно, предоставления жилого помещения по договору социального найма, предоставления единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения гражданам, указанным в абзаце первом пункта 2¹ статьи 15 и абзаце третьем пункта 3¹ статьи 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» и статье 2 Федерального закона от 08.12.2010 № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан» (далее – Федеральный закон «О статусе военнослужащих», Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан», отдельные государственные полномочия, контроль соответственно).

1.1.2. Понятия «качество осуществления отдельных государственных полномочий» и «эффективность осуществления отдельных государственных полномочий» в настоящем Положении используются в значениях, аналогичных значениям понятий «качество осуществления переданных полномочий» и «эффективность осуществления переданных полномочий», установленным

Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, устанавливающих порядок осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных им для осуществления полномочий Российской Федерации по предметам ведения Российской Федерации и (или) предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 03.07.2018 № 780 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, устанавливающих порядок осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных им для осуществления полномочий Российской Федерации по предметам ведения Российской Федерации и (или) предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации».

1.1.3. Целями контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами местного самоуправления требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области при осуществлении отдельных государственных полномочий, а также оценка эффективности и качества осуществления отдельных государственных полномочий.

1.1.4. Предметом контроля является соблюдение органами местного самоуправления требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области при осуществлении отдельных государственных полномочий.

1.1.5. Контроль осуществляется Губернатором Ульяновской области.

1.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, на который возложено проведение проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, осуществляющих переданные им отдельные государственные полномочия

Исполнительным органом Ульяновской области, на который возлагается проведение проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, осуществляющих переданные им отдельные государственные полномочия, является Министерство социального развития Ульяновской области (далее – уполномоченный орган).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, исполнение и соблюдение требований которых подлежит проверке

Нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление отдельных государственных полномочий, исполнение и соблюдение требований которых подлежит проверке, являются:

Федеральный закон «О статусе военнослужащих»;

Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан»;

Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Закон Ульяновской области от 04.10.2011 № 154-ЗО «О передаче органам местного самоуправления городских округов, муниципальных районов и городских поселений Ульяновской области для осуществления отдельных полномочий Российской Федерации по обеспечению жилыми помещениями некоторых категорий граждан» (далее – Закон Ульяновской области «О передаче органам местного самоуправления городских округов, муниципальных районов и городских поселений Ульяновской области для осуществления отдельных полномочий Российской Федерации по обеспечению жилыми помещениями некоторых категорий граждан»).

1.4. Формы проверок, применяемых при осуществлении контроля

Контроль осуществляется путём проведения плановых и (или) внеплановых проверок в форме документарных и (или) выездных проверок.

Документарные проверки (плановые, внеплановые) проводятся для изучения отчётности об осуществлении отдельных государственных полномочий и иных документов, представляемых органами местного самоуправления, а также иной официальной информации, в том числе содержащейся в государственных информационных системах, без посещения таких органов.

Выездные проверки (плановые, внеплановые) проводятся в случаях, если по результатам документарной проверки невозможно удостовериться в полноте и достоверности полученных в рамках документарной проверки выводов либо мероприятия по контролю за отдельными государственными полномочиями требуется проводить по месту нахождения органов местного самоуправления или их должностных лиц.

2. Права и обязанности должностных лиц уполномоченного органа и органов местного самоуправления при осуществлении контроля

2.1. Права и обязанности должностных лиц уполномоченного органа при осуществлении контроля

2.1.1. Должностные лица уполномоченного органа, уполномоченные на проведение проверки, назначаются распоряжением уполномоченного органа.

2.1.2. Должностные лица уполномоченного органа при осуществлении плановых и внеплановых проверок вправе:

1) запрашивать и получать от руководителя органа местного самоуправления информацию и документы, необходимые для осуществления контроля;

2) запрашивать и получать на безвозмездной основе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

3) посещать орган местного самоуправления при проведении выездной проверки.

2.1.3. Должностные лица уполномоченного органа при осуществлении плановых и внеплановых проверок обязаны:

1) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области полномочия по осуществлению контроля;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Ульяновской области, права и законные интересы органа местного самоуправления, осуществляющего отдельные государственные полномочия, в отношении которого проводится проверка;

3) проводить проверку на основании распоряжения уполномоченного органа о проведении проверки;

4) проводить проверку только во время исполнения должностных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения уполномоченного органа о проведении проверки;

5) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Положением и распоряжением уполномоченного органа о проведении проверки;

6) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, допущенных органом местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

7) вносить информацию об осуществлении контроля, о результатах, выявленных в ходе осуществления контроля, о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок.

2.1.4. Должностные лица уполномоченного органа при осуществлении контроля не вправе:

1) проверять соблюдение требований законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области, если такие требования не относятся к полномочиям уполномоченного органа, от имени которого действуют эти должностные лица;

2) превышать установленные сроки проведения проверки;

3) требовать от органов местного самоуправления представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы,

имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, по вопросам, не отнесённым к осуществлению отдельных государственных полномочий.

2.2. Права и обязанности должностных лиц органа местного самоуправления, в отношении которых осуществляется контроль

2.2.1. Должностные лица органа местного самоуправления, в отношении которого осуществляется контроль, вправе:

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

2) получать от уполномоченного органа информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки информацию о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями (бездействием) должностных лиц уполномоченного органа;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав при проведении проверки, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Должностные лица органа местного самоуправления, в отношении которого осуществляется контроль, обязаны:

1) представлять отчётность об осуществлении отдельных государственных полномочий должностным лицам уполномоченного органа при проведении проверки;

2) устранять нарушения, выявленные при осуществлении контроля, не позднее 10 рабочих дней со дня получения акта проверки.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения

Осуществление контроля включает в себя следующие административные процедуры:

подготовку ежегодного плана проведения проверок;

организацию и проведение плановых проверок;
организацию и проведение внеплановых проверок;
оформление результатов проверок;
устранение нарушений, выявленных при проведении проверок;
внесение информации о плановых и внеплановых проверках, об их результатах и о принятых мерах по устранению выявленных нарушений в единый реестр проверок.

3.1. Подготовка ежегодного плана проведения проверок

Проект ежегодного плана проведения проверок разрабатывается уполномоченным органом в соответствии с Типовой формой ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, утверждённой приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 21.04.2014 № 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления», и направляется на бумажном носителе (с приложением копии в электронной форме) либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, для согласования в прокуратуру Ульяновской области не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2. Организация и проведение плановых проверок

3.2.1. Основанием для проведения плановой проверки является план проведения проверок и распоряжение уполномоченного органа о проведении проверки.

3.2.2. Плановая проверка в отношении одного и того же органа местного самоуправления, осуществляющего отдельные государственные полномочия, проводится не чаще одного раза в два года.

3.2.3. Организация и проведение плановых проверок включают в себя следующие административные действия:

- 1) принятие решения о проведении плановой проверки;
- 2) подготовку к проведению плановой проверки;
- 3) проведение плановой проверки и подготовку акта проверки;
- 4) ознакомление с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, осуществляющего отдельные государственные полномочия.

3.2.4. Плановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

3.2.5. Предметом плановой документарной проверки являются:

1) сведения, содержащиеся в муниципальных правовых актах, издаваемых органом местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий;

2) изданные органом местного самоуправления муниципальные правовые акты по вопросам осуществления им отдельных государственных полномочий и деятельность органа местного самоуправления по осуществлению отдельных государственных полномочий в течение соответствующего года;

3) деятельность органа местного самоуправления, связанная с рассмотрением обращений граждан и организаций по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, в том числе жалоб на действия (бездействие) органа местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий;

4) достоверность, полнота и своевременность представления в уполномоченный орган отчётности об осуществлении органом местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

3.2.6. Предметом плановой выездной проверки является деятельность органа местного самоуправления по осуществлению отдельных государственных полномочий в течение 2 лет, предшествующих году проведения проверки.

3.2.7. Срок проведения плановой проверки не может превышать 20 рабочих дней.

Проведение плановой проверки приостанавливается не более чем на 10 рабочих дней в случае непредставления при проведении проверки органом местного самоуправления, осуществляющим отдельные государственные полномочия, документов и материалов, необходимых для проведения проверки.

3.2.8. О проведении плановой проверки орган местного самоуправления уведомляется уполномоченным органом не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала её проведения путём направления уведомления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты органа местного самоуправления, осуществляющего отдельные государственные полномочия.

3.2.9. В процессе проведения плановой проверки должностными лицами уполномоченного органа рассматриваются следующие документы и информация, используемые органом местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий:

1) муниципальные нормативные правовые акты органа местного самоуправления по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2) иные документы и материалы органа местного самоуправления по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий (протоколы заседаний рабочих групп, планы деятельности);

3) муниципальные контракты, заключённые органом местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий, а также акты об их исполнении;

4) журналы учёта обращений граждан и организаций, в том числе жалоб на действия (бездействие) органа местного самоуправления, осуществляющего отдельные государственные полномочия, своевременность их рассмотрения.

3.2.10. Плановая выездная проверка проводится в случае, если при плановой документарной проверке не представляется возможным:

1) установить полноту и достоверность сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах, касающихся деятельности органа местного самоуправления, осуществляющего отдельные государственные полномочия;

2) оценить соответствие деятельности органа местного самоуправления, осуществляющего отдельные государственные полномочия, требованиям законодательства Российской Федерации.

3.2.11. Должностные лица уполномоченного органа направляют мотивированные запросы в орган местного самоуправления о представлении необходимых для проведения проверок документов, материалов и сведений, которые ранее не были представлены в уполномоченный орган и не могут быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Срок представления информации по мотивированному запросу не может превышать 5 календарных дней со дня регистрации мотивированного запроса в органе местного самоуправления.

3.3. Организация и проведение внеплановых проверок

3.3.1. Организация и проведение внеплановых проверок включают в себя следующие административные действия:

- 1) принятие решения о проведении внеплановой проверки;
- 2) подготовку к проведению внеплановой проверки;
- 3) проведение внеплановой проверки и подготовку акта проверки;
- 4) ознакомление с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, осуществляющего отдельные государственные полномочия.

3.3.2. Внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

3.3.3. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения уполномоченного органа о проведении проверки.

3.3.4. Предметом внеплановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в муниципальных правовых актах, издаваемых органом местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, исполнение ранее выданного ему предписания об устранении выявленных нарушений (далее – предписание).

3.3.5. Предметом внеплановой выездной проверки являются сведения, содержащиеся в актах, издаваемых органом местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, и принимаемые органом местного самоуправления меры по исполнению требований законодательства Российской Федерации.

3.3.6 Срок проведения внеплановой документарной и (или) выездной проверки составляет 20 рабочих дней для каждой из проверок. Проведение внеплановой документарной и (или) выездной проверки может быть завершено раньше истечения срока, указанного в настоящем пункте.

3.3.7. Основаниями для принятия решения о проведении внеплановой проверки являются:

1) обращения граждан, организаций, исполнительных органов Ульяновской области о наличии в деятельности органа местного самоуправления, осуществляющего отдельные государственные полномочия, нарушений требований законодательства Российской Федерации;

2) жалоба на действие (бездействие) органа местного самоуправления, осуществляющего отдельные государственные полномочия, в связи с невыполнением им требований законодательства Российской Федерации, а также получение иной информации, подтверждаемой документами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений;

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

4) истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

3.3.8. Внеплановые проверки по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2 и 4 пункта 3.3.7 настоящего подраздела, проводятся по согласованию с прокуратурой Ульяновской области. Внеплановые проверки по основанию, указанному в подпункте 3 пункта 3.3.7 настоящего раздела, проводятся без согласования с прокуратурой Ульяновской области.

Уполномоченный орган направляет заявление о согласовании проведения внеплановой проверки в прокуратуру Ульяновской области, в котором указываются основания принятия решения о проведении внеплановой проверки, а также сведения об органе местного самоуправления, осуществляющем отдельные государственные полномочия, в отношении которого будет проводиться внеплановая проверка, включая сведения о его наименовании и месте нахождения.

Заявление о согласовании проведения внеплановой проверки и прилагаемые к нему документы направляются уполномоченным органом в прокуратуру Ульяновской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, не позднее 3 рабочих дней до дня начала проведения предполагаемой внеплановой проверки.

3.3.9. Документарная внеплановая проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа для изучения отчётности об осуществлении отдельных государственных полномочий и иных документов, представляемых органом местного самоуправления, а также иной официальной информации, в том числе содержащейся в информационных системах, без посещения таких органов.

3.3.10. Выездная внеплановая проверка проводится по месту нахождения органа местного самоуправления, осуществляющего отдельные государственные полномочия, в случаях, если по результатам документарной внеплановой проверки невозможно установить полноту и достоверность полученных в процессе проведения внеплановой документарной проверки выводов либо если проверку требуется проводить по месту нахождения органа местного самоуправления или его должностных лиц.

3.4. Оформление результатов проверок

3.4.1. По результатам проверки должностными лицами уполномоченного органа составляется акт проверки.

3.4.2. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

дата и регистрационный номер распоряжения уполномоченного органа о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества (последние – в случае их наличия) и наименования должностей должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого органа местного самоуправления, осуществляющего отдельные государственные полномочия, а также фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, присутствовавшего при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

выводы об эффективности и о качестве осуществления органом местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, или иного должностного лица, или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписи или об отказе от проставления подписи, а также сведения о внесении в журнал учёта проверок записи о проведённой проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием указанного журнала.

Акт проверки подписывается должностными лицами, проводившими проверку.

3.4.3. Акт проверки оформляется в день её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю (иному уполномоченному им лицу) органа местного самоуправления, осуществляющего отдельные государственные полномочия, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя (иного уполномоченного представителя) органа местного самоуправления, осуществляющего отдельные государственные

полномочия, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется в указанный орган местного самоуправления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

Срок вручения (направления) акта проверки – 1 рабочий день со дня его подписания.

3.5. Устранение нарушений, выявленных при проведении проверки

3.5.1. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений, допущенных органом местного самоуправления, осуществляющим отдельные государственные полномочия, ему выдаётся предписание, подлежащее обязательному исполнению в течение 30 календарных дней со дня его получения.

Предписание подписывается руководителем уполномоченного органа и вручается лично руководителю или уполномоченному им должностному лицу органа местного самоуправления под роспись либо направляется в орган местного самоуправления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.2. Орган местного самоуправления, осуществляющий отдельные государственные полномочия, в течение 30 календарных дней со дня получения предписания уведомляет уполномоченный орган в письменной форме о принятых мерах по устранению нарушений, указанных в предписании.

Уполномоченный орган контролирует принятие органом местного самоуправления мер по устранению нарушений, выявленных при проведении проверки.

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

3.5.3. Орган местного самоуправления, осуществляющий отдельные государственные полномочия, не согласный с фактами, выводами и предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием, в течение 15 календарных дней со дня получения акта проверки или предписания вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения на акт проверки или предписание в целом или в части, а также приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

3.5.4. В случае если в результате проведения проверки уполномоченным органом сделан вывод о неэффективном и (или) некачественном осуществлении органом местного самоуправления отдельных государственных полномочий, уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки направляет соответствующую информацию Губернатору Ульяновской области.

Информация уполномоченного органа о неэффективном и (или) некачественном осуществлении органом местного самоуправления отдельных государственных полномочий является основанием для направления Губернатором Ульяновской области в Правительство Ульяновской области

предложения об изъятии у органа местного самоуправления отдельных государственных полномочий в соответствии с частью 2 статьи 9 Закона Ульяновской области «О передаче органам местного самоуправления городских округов, муниципальных районов и городских поселений Ульяновской области для осуществления отдельных полномочий Российской Федерации по обеспечению жилыми помещениями некоторых категорий граждан».

3.5.5. Методика оценки эффективности и качества осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, применяемая при осуществлении контроля, установлена приложением к настоящему Положению.

3.6. Внесение информации о плановых и внеплановых проверках, об их результатах и о принятых мерах по устранению выявленных нарушений в единый реестр проверок

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

4. Порядок внутреннего контроля и административного (ведомственного) обжалования результатов контроля

4.1. Порядок внутреннего контроля

4.1.1. Внутренний контроль за проведением проверок осуществляется в рамках текущего контроля в соответствии с настоящим Положением.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий должностных лиц уполномоченного органа при проведении проверок осуществляется заместителем руководителя уполномоченного органа (в соответствии с распределением обязанностей).

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий заместителя руководителя уполномоченного органа (в соответствии с распределением обязанностей) при осуществлении контроля осуществляется руководителем уполномоченного органа.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий руководителя уполномоченного органа при проведении проверок осуществляется Губернатором Ульяновской области.

4.1.3. В случае выявления ненадлежащего порядка проведения проверок, в том числе нарушения состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения и совершения действий за пределами предоставленных полномочий, руководитель уполномоченного органа отменяет результаты проверки.

4.1.4. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путём направления обращений в уполномоченный орган, а также путём обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок в порядке, предусмотренном для административного обжалования.

4.2. Порядок административного (ведомственного) Обжалования результатов проверки

4.2.1. Органы местного самоуправления, в отношении которых была проведена проверка, вправе обжаловать результаты такой проверки.

4.2.2. Предметом административного (ведомственного) обжалования являются нарушение состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, совершение действий за пределами предоставленных полномочий, а также законность и обоснованность решений, принятых (осуществляемых) в ходе проведения проверки.

4.2.3. В порядке административного (ведомственного) обжалования может быть подана жалоба на действие (бездействие) и (или) решение должностных лиц уполномоченного органа.

4.2.4 Основанием для начала процедуры административного (ведомственного) обжалования является поступившая руководителю уполномоченного органа жалоба, подписанная руководителем органа местного самоуправления, в отношении которого была проведена проверка (далее – мотивированная жалоба).

Мотивированная жалоба направляется должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному на её рассмотрение, которое рассматривает мотивированную жалобу и направляет её копию должностному лицу уполномоченного органа, действие которого обжалуется.

Должностное лицо уполномоченного органа, действие которого обжалуется, обязано представить отзыв на мотивированную жалобу.

4.2.5. По результатам рассмотрения мотивированной жалобы руководителем уполномоченного органа принимается решение:

о признании правомерными решения, действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа и об отказе в удовлетворении мотивированной жалобы;

о признании решения, действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа неправомерными, а также об определении мер, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий, способствующих совершению подобных действий (бездействия), в ходе административных действий, предусмотренных настоящим Положением.

О результатах рассмотрения мотивированной жалобы и принятых в соответствии с ней мерах письменно информируется руководитель органа местного самоуправления, направивший мотивированную жалобу.

Результаты рассмотрения мотивированных жалоб размещаются в едином реестре проверок.

4.2.6. Срок рассмотрения руководителем уполномоченного органа мотивированных жалоб органов местного самоуправления, осуществляющих отдельные государственные полномочия, или их должностных лиц о нарушении требований настоящего Положения и размещения сведений о результатах их рассмотрения в едином реестре проверок не должен превышать 30 календарных дней со дня получения мотивированной жалобы.

МЕТОДИКА**оценки эффективности и качества осуществления органами местного самоуправления городских округов, муниципальных районов и городских поселений Ульяновской области, переданных им отдельных полномочий Российской Федерации по обеспечению жилыми помещениями некоторых категорий граждан**

1. Предметом оценки эффективности и качества осуществления органами местного самоуправления городских округов, муниципальных районов и городских поселений Ульяновской области (далее – органы местного самоуправления) переданных Российской Федерацией полномочий по обеспечению жилыми помещениями в форме предоставления жилого помещения в собственность бесплатно, жилого помещения по договору социального найма, единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения (далее – единовременная денежная выплата) граждан, указанных в абзаце первом пункта 2¹ статьи 15, абзаце третьем пункта 3¹ статьи 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» и статье 2 Федерального закона от 08.12.2010 № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан» (далее – граждане, отдельные государственные полномочия соответственно), являются результаты деятельности органов местного самоуправления по осуществлению отдельных государственных полномочий за проверяемый период.

2. Эффективность осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий ($Kэ$) определяется по формуле:

$$Kэ = S_{\text{факт}} / S_{\text{план}}, \text{ где:}$$

$S_{\text{факт}}$ – размер общей площади жилых помещений, которыми обеспечены граждане, использовавшие единовременную денежную выплату, источником которой являются предоставленные бюджетам городских округов, муниципальных районов и городских поселений Ульяновской области субвенции из областного бюджета Ульяновской области (далее – субвенции). В случае обеспечения граждан жилыми помещениями в форме предоставления им единовременной денежной выплаты размер общей площади жилых помещений, которыми обеспечены граждане, определяется исходя из размера общей площади жилых помещений, учитывающейся в процессе определения размера единовременной денежной выплаты;

$S_{\text{план}}$ – размер общей площади жилых помещений, которыми должны были быть обеспечены граждане за счёт субвенций.

Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий признаётся:

- эффективным, если значение $Kэ$ больше или равно 0,9;
- удовлетворительно эффективным, если значение $Kэ$ больше или равно 0,7, но меньше 0,9;
- неэффективным, если значение $Kэ$ меньше 0,7.

3. Качество осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий ($Kк$) определяется по формуле:

$$Kк = (Oт + D + Nц) / 3, \text{ где:}$$

$Oт$ – значение показателя, характеризующего своевременность представления в уполномоченный орган отчётности об осуществлении органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, принимаемое равным:

1 – в случае своевременного представления указанной отчётности в проверяемом периоде;

0,75 – в случае однократного нарушения установленных сроков представления указанной отчётности в проверяемом периоде;

0,5 – в случае систематического нарушения установленных сроков представления указанной отчётности в проверяемом периоде;

0 – в случае непредставления указанной отчётности в проверяемом периоде;

D – значение показателя, отражающего отсутствие (наличие) нарушений, выявленных по результатам проведения документарных проверок, принимаемое равным 1 при отсутствии таких нарушений в проверяемом периоде и 0,5 – при наличии таких нарушений в проверяемом периоде;

$Nц$ – значение показателя, отражающего отсутствие (наличие) случаев нецелевого использования субвенций, принимаемое равным 1 при отсутствии указанных случаев в проверяемом периоде и 0 – при наличии указанных случаев в проверяемом периоде.

Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий признаётся:

- качественным, если значение $Kк$ больше или равно 0,9;
 - удовлетворительно качественным, если значение $Kк$ больше или равно 0,5, но меньше 0,9;
 - некачественным, если значение $Kк$ меньше 0,5.
-