ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06 ноября 2026 г. 617-П

№

Экз.№

г. Ульяновск

Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за полнотой, качеством и эффективностью осуществления местными администрациями городских округов Ульяновской области государственных полномочий Ульяновской области, связанных с образованием административных комиссий в Ульяновской области, а также с осуществлением кадрового, организационного, финансового, материально-технического и иного обеспечения их деятельности

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 11 Закона Ульяновской области от 07.02.2025 № 3-ЗО «Об административных комиссиях в Ульяновской области» Правительство Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления контроля за полнотой, качеством и эффективностью осуществления местными администрациями городских округов Ульяновской области государственных полномочий Ульяновской области, связанных с образованием административных комиссий в Ульяновской области, а также с осуществлением кадрового, организационного, финансового, материально-технического и иного обеспечения их деятельности.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель
Правительства области Г.С. Спирчагов

Ульяновская область Правительство

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ульяновской области

от 06 ноября 2026 г. № 617-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке осуществления контроля за полнотой, качеством и эффективностью осуществления местными администрациями городских округов Ульяновской области государственных полномочий Ульяновской области, связанных с образованием административных комиссий в Ульяновской области, а также с осуществлением кадрового, организационного, финансового, материально-технического и иного обеспечения их деятельности

1. Общие положения

1.1. Предмет правового регулирования настоящего Положения, цели и предмет осуществления контроля за полнотой, качеством и эффективностью осуществления местными администрациями городских округов Ульяновской области государственных полномочий Ульяновской области, связанных с образованием административных комиссий в Ульяновской области, а также с осуществлением кадрового, организационного, финансового, материально-технического и иного обеспечения их деятельности

1.1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления контроля за полнотой, качеством и эффективностью осуществления местными администрациями городских округов Ульяновской области государственных полномочий Ульяновской области, связанных с образованием административных комиссий в Ульяновской области, а также с осуществлением кадрового, организационного, финансового, материально-технического и иного обеспечения их деятельности (далее – комиссии, государственные полномочия, местные администрации, контроль соответственно).

1.1.2. Понятия «качество осуществления государственных полномочий» и «эффективность осуществления 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 местными администрациями требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области при осуществлении государственных полномочий, а также оценка полноты, качества и эффективности осуществления государственных полномочий.

1.1.4. Предметом контроля является соблюдение местными администрациями требований законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области при осуществлении государственных полномочий.

1.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, на который возлагается проведение проверок деятельности местных администраций и должностных лиц местных администраций, осуществляющих государственные полномочия

Исполнительным органом Ульяновской области, на который возлагается проведение проверок деятельности местных администраций и должностных лиц местных администраций, осуществляющих государственные полномочия, является Правительство Ульяновской области (далее – уполномоченный орган).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление местными администрациями государственных полномочий, исполнение и соблюдение требований которых подлежат проверке

Нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление местными администрациями государственных полномочий, исполнение и соблюдение требований которых подлежат проверке, являются:

1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

3) Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

4) Кодекс Ульяновской области об административных правонарушениях;

5) Закон Ульяновской области от 07.02.2025 № 3-ЗО «Об административных комиссиях в Ульяновской области».

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 государственных полномочий и иных документов, представляемых местными администрациями, а также иной официальной информации, в том числе содержащейся в государственных информационных системах, без посещения местных администраций.

Выездные проверки (плановые, внеплановые) проводятся в случаях, если по результатам документарной проверки невозможно удостовериться в полноте и достоверности полученных выводов либо мероприятия по контролю требуется проводить по месту нахождения местных администраций или их должностных лиц.

2. Права и обязанности должностных лиц уполномоченного органа и местных администраций 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 Правительства Ульяновской области.

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

1) запрашивать и получать от главы местной администрации 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 местные администрации при проведении выездной проверки.

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

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Ульяновской области, права и законные интересы местных администраций, осуществляющих государственные полномочия, в отношении которых 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 местными администрациями при осуществлении государственных полномочий, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

7) вносить информацию об осуществлении контроля, о результатах 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 местных администраций 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 государственных полномочий.

2.2. Права и обязанности должностных лиц местных администраций, в отношении которых осуществляется контроль

2.2.1. Должностные лица местных администраций, в отношении которых 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 своём 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, повлёкшие за собой нарушение прав при проведении проверки, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Должностные лица местной администрации, в отношении которой 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.

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

Осуществление контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) подготовку ежегодного плана проведения проверок;

2) организацию и проведение плановых проверок;

3) организацию и проведение внеплановых проверок;

4) оформление результатов проверок;

5) устранение нарушений, выявленных при проведении проверок;

6) 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, установленной приложением № 1 к порядку 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, утверждённому 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 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2. Организация и проведение плановых проверок

3.2.1. Основаниями для проведения плановой проверки являются ежегодный план проведения проверок и распоряжение уполномоченного органа о проведении проверки.

3.2.2. Плановая проверка в отношении одной и той же местной администрации, осуществляющей 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 местной администрации, осуществляющей 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 местной администрацией при осуществлении государственных полномочий;

2) изданные местной администрацией муниципальные правовые акты по вопросам осуществления государственных полномочий и деятельность

местной администрации по осуществлению государственных полномочий в течение соответствующего года;

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

4) достоверность, полнота и своевременность представления в уполномоченный орган отчётности об осуществлении местной администрацией государственных полномочий.

3.2.6. Предметом плановой выездной проверки является деятельность местной администрации по осуществлению 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 местной администрацией, осуществляющей государственные полномочия, документов и материалов, необходимых для проведения проверки.

3.2.8. О проведении плановой проверки местная администрация 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 местной администрации, осуществляющей государственные полномочия.

3.2.9. В процессе проведения плановой проверки должностными лицами уполномоченного органа рассматриваются следующие документы и информация, используемые местной администрацией при осуществлении государственных полномочий:

1) муниципальные нормативные правовые акты местной администрации по вопросам осуществления государственных полномочий;

2) иные документы и материалы местной администрации по вопросам осуществления государственных полномочий (протоколы заседаний комиссий, планы деятельности, журналы учёта);

3) муниципальные контракты, заключённые местной администрацией для осуществления государственных полномочий, а также акты об их исполнении;

4) журналы учёта обращений граждан и организаций, в том числе жалоб на действия (бездействие) местной администрации, осуществляющей 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 местной администрации, осуществляющей государственные полномочия;

2) оценить соответствие деятельности местной администрации, осуществляющей государственные полномочия, требованиям законодательства Российской Федерации.

3.2.11. Должностные лица уполномоченного органа направляют мотивированные запросы в местные администрации 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 местной администрации.

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 главы местной администрации (уполномоченного им должностного лица местной администрации), осуществляющей 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 местной администрацией при осуществлении государственных полномочий, исполнение ранее выданного ей предписания об устранении выявленных нарушений (далее – предписание).

3.3.5. Предметом внеплановой выездной проверки являются сведения, содержащиеся в актах, издаваемых местными администрациями при осуществлении государственных полномочий, и принимаемые местными администрациями 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 местной администрации,

осуществляющей государственные полномочия, нарушений требований законодательства Российской Федерации;

2) жалоба на действия (бездействие) местной администрации, осуществляющей государственные полномочия, в связи с невыполнением ею 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, требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Ульяновской области о проведении внеплановой проверки в ходе осуществления 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 подраздела, проводятся без согласования с прокуратурой Ульяновской области.

Уполномоченный орган направляет в прокуратуру Ульяновской области заявление о согласовании проведения внеплановой проверки, в котором указываются основания принятия решения о проведении внеплановой проверки, а также сведения о местной администрации, осуществляющей государственные полномочия, в отношении которой будет проводиться внеплановая проверка, включая сведения о её 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. Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа для изучения отчётности об осуществлении государственных полномочий и иных документов, представляемых местной администрацией, 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 местной администрации, осуществляющей государственные полномочия, в случаях, если по результатам внеплановой документарной проверки невозможно установить полноту и достоверность полученных в процессе проведения внеплановой документарной проверки выводов либо если проверку требуется проводить по месту нахождения местной администрации или её 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 уполномоченного органа, проводивших проверку;

наименование проверяемой местной администрации, осуществляющей государственные полномочия, а также фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) главы местной администрации (уполномоченного им должностного лица местной администрации), 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 о полноте, качестве и эффективности осуществления местной администрацией государственных полномочий;

сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки главы местной администрации (уполномоченного им должностного лица местной администрации), 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 главе местной администрации (уполномоченному им должностному лицу местной администрации), осуществляющей государственные полномочия, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия главы местной администрации (уполномоченного им должностного лица местной администрации), осуществляющей государственные полномочия, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется в указанную местную администрацию 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 местной администрацией, осуществляющей государственные полномочия, ей выдаётся предписание, подлежащее обязательному исполнению в течение 30 календарных дней со дня его получения.

Предписание подписывается руководителем уполномоченного органа и вручается лично главе местной администрации (уполномоченному им должностному лицу местной администрации) под роспись либо направляется в местную администрацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5.2. Местная администрация, осуществляющая 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 местной администрацией мер по устранению нарушений, выявленных при проведении проверки.

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

3.5.3. Местная администрация, осуществляющая государственные полномочия, несогласная 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 неполном, некачественном и (или) неэффективном осуществлении местной администрацией государственных полномочий, уполномоченный орган при наличии необходимых к тому оснований обязан не позднее 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки подготовить проект закона Ульяновской области об изъятии у местной администрации государственных полномочий в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 11 Закона Ульяновской области от 07.02.2025 № 3-ЗО «Об административных комиссиях в Ульяновской области».

3.5.5. Методика оценки полноты, качества и эффективности осуществления местными администрациями 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 устранению 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 ходе осуществления 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.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий заместителя руководителя уполномоченного органа при проведении проверок 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.

4.2. Порядок административного (ведомственного) обжалования результатов проверки

4.2.1. Местная администрация, в отношении которой проведена проверка, вправе обжаловать результаты такой проверки.

4.2.2. Предметом административного (ведомственного) обжалования результатов проверки 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 действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц уполномоченного органа.

4.2.4. Основанием для начала процедуры административного (ведомственного) обжалования является поступившая руководителю уполномоченного органа жалоба, подписанная главой местной администрации, в отношении которой 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, действия которого обжалуются.

Должностное лицо уполномоченного органа, действия которого обжалуются, обязано представить отзыв на мотивированную жалобу.

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

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

о признании решений, действий (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 глава местной администрации, направивший мотивированную жалобу.

Результаты рассмотрения мотивированных жалоб размещаются в едином реестре проверок.

4.2.6. Срок рассмотрения руководителем уполномоченного органа мотивированных жалоб местной администрации, осуществляющей государственные полномочия, или её 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению

МЕТОДИКА
оценки полноты, качества и эффективности осуществления местными администрациями городских округов Ульяновской области государственных полномочий Ульяновской области, связанных с образованием административных комиссий в Ульяновской области, а также с осуществлением кадрового, организационного, финансового, материально-технического и иного обеспечения их деятельности

1. Предметом оценки полноты, качества и эффективности осуществления местными администрациями городских округов Ульяновской области (далее – местные администрации) государственных полномочий, связанных с образованием административных комиссий в Ульяновской области (далее – административная комиссия), а также с осуществлением кадрового, организационного, финансового, материально-технического и иного обеспечения их деятельности (далее – государственные полномочия) являются результаты деятельности местных администраций по осуществлению государственных полномочий за проверяемый период.

2. Качество осуществления местными администрациями государственных полномочий (Кк) определяется по формуле:

Кк = (Ot + D + Nц) / 3, где:

Ot – значение показателя, характеризующего своевременность представления в уполномоченный орган отчётности об осуществлении местными администрациями 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 в случае отсутствия таких нарушений в проверяемом периоде и 0,5 – в случае наличия 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 местными администрациями государственных полномочий признаётся:

качественным, если значение Кк больше или равно 0,9;

удовлетворительно качественным, если значение Кк больше или равно 0,5, но меньше 0,9;

некачественным, если значение Кк меньше 0,5.

3. Эффективность осуществления местными администрациями государственных полномочий (Кэ) определяется по формуле:

$$Кэ = \left(\frac{А_д}{А_з} + \frac{П_и}{П_в} + \frac{Л_ш}{Л_о}\right)/3, \text{ где:}$$

$А_з$ – количество проведённых заседаний административной комиссии;

$А_д$ – количество рассмотренных административной комиссией дел об административных правонарушениях;

$П_и$ – количество исполненных постановлений об административных правонарушениях, вынесенных административной комиссией;

$П_в$ – общее количество вынесенных постановлений об административных правонарушениях;

$Л_ш$ – количество лиц, которым административной комиссией назначено наказание в виде административного штрафа;

$Л_о$ – количество лиц, привлечённых административной комиссией к административной ответственности.

Осуществление местными администрациями государственных полномочий признаётся:

эффективным, если значение Кэ больше или равно 0,9;

удовлетворительно эффективным, если значение Кэ больше или равно 0,7, но меньше 0,9;

неэффективным, если значение Кэ меньше 0,7.

4. Исполнение местными администрациями государственных полномочий признаётся неполным в случае признания осуществления местными администрациями государственных полномочий некачественным и неэффективным.