



ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 мая 2021 г.

№ 79-ПГ

г. Салехард

Об утверждении Порядка осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе отдельных государственных полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года

В соответствии с пунктом 4 статьи 4 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 февраля 2020 года № 6-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов в Ямало-Ненецком автономном округе отдельными государственными полномочиями Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года» **п о с т а н о в л я ю:**

Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе отдельных государственных полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 24 мая 2021 года № 79-ПГ

ПОРЯДОК

осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе отдельных государственных полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года

І. Общие положения

1. Цели и предмет осуществления контроля за переданными отдельными государственными полномочиями Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года, включая состав переданных полномочий

1.1. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность действий департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа при осуществлении мероприятий по контролю за эффективностью и качеством осуществления органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – органы местного самоуправления, автономный округ) переданных им полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года (далее – контроль, переданные полномочия, Всероссийская перепись населения).

1.2. Целями контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами местного самоуправления при осуществлении ими переданных полномочий, а также оценка эффективности и качества исполнения переданных полномочий.

1.3. Предметом контроля является соблюдение органами местного самоуправления законодательства Российской Федерации в области подготовки и проведения Всероссийской переписи населения при осуществлении ими переданных полномочий, установленных частью 2 статьи 1 Закона автономного округа от 26 февраля 2020 года № 6-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов в Ямало-Ненецком автономном округе отдельными государственными полномочиями Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года» (далее – Закон № 6-ЗАО).

2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление переданных полномочий, исполнение и соблюдение требований которых подлежит проверке

2.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление переданных полномочий, исполнение и соблюдение требований которых подлежат проверке:

- Федеральный закон от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25 января 2002 года № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;

- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

- Закон № 6-ЗАО.

3. Наименование исполнительного органа государственной власти автономного округа, на который возложено проведение проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, осуществляющих переданные полномочия

3.1. Контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами департамента экономики автономного округа, уполномоченного исполнительного органа государственной власти автономного округа по вопросам Всероссийской переписи населения (далее – уполномоченный орган).

4. Формы проверок, применяемых при осуществлении контроля

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

4.2. Методика оценки эффективности и качества осуществления переданных полномочий приводится в приложении № 2 к настоящему Порядку, включая показатели (критерии) и формулы их расчета, применяемые при осуществлении контроля.

II. Права и обязанности должностных лиц уполномоченного органа при осуществлении контроля и должностных лиц органов местного самоуправления, в отношении которых осуществляется контроль

5. Права и обязанности должностных лиц уполномоченного органа по осуществлению контроля

5.1. Должностные лица уполномоченного органа при осуществлении контроля вправе:

а) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка;

б) посещать в целях проведения мероприятий по контролю объекты органов местного самоуправления, осуществляющих переданные полномочия;

в) знакомиться с документами и иными необходимыми для проведения проверки материалами;

г) получать необходимые письменные и устные объяснения должностных лиц органов местного самоуправления, осуществляющих переданные полномочия, по вопросам, возникающим в ходе проверки;

д) осуществлять проверку мероприятий, проведенных органами местного самоуправления при осуществлении переданных полномочий;

е) запрашивать и получать на безвозмездной основе, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

ж) вносить информацию о проведении контроля за осуществлением соответствующими органами местного самоуправления переданных полномочий, информацию о нарушениях, выявленных в ходе проведения контроля, и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок.

5.2. Должностные лица уполномоченного органа при осуществлении контроля обязаны:

а) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по осуществлению контроля;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы органов местного самоуправления, осуществляющих переданные полномочия, проверка которых проводится;

в) проводить проверку на основании приказа уполномоченного органа, о проведении такой проверки в соответствии с ее назначением;

г) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений органов местного самоуправления при исполнении переданных полномочий, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни,

здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

5.3. Должностные лица уполномоченного органа при проведении проверки обязаны проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа уполномоченного органа о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», - копии документа о согласовании проведения проверки.

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

а) проверять выполнение требований законодательства Российской Федерации и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям уполномоченного органа, от имени которых действуют эти должностные лица;

б) превышать установленные сроки проведения проверки;

в) требовать от органов местного самоуправления представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, по вопросам, не отнесенным к полномочиям Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка.

6. Права и обязанности должностных лиц органов местного самоуправления, в отношении которых осуществляется контроль

6.1. Должностные лица органов местного самоуправления, в отношении которых осуществляется контроль, вправе:

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

б) получать от уполномоченного органа (должностных лиц уполномоченного органа) информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

в) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными уполномоченным органом в рамках 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;

г) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в уполномоченный орган по собственной инициативе;

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

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

6.2. Должностные лица органов местного самоуправления, в отношении которых осуществляется контроль, обязаны:

а) представлять отчетность по осуществлению переданных полномочий должностным лицам уполномоченного органа при проведении проверки;

б) устранить нарушения, выявленные при осуществлении контроля, в 15-дневный срок, со дня получения акта проверки.

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

7.1. Осуществление контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- подготовка плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления по осуществлению переданных полномочий;

- организация и проведение плановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления по осуществлению переданных полномочий;

- организация и проведение внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления по осуществлению переданных полномочий;

- оформление результатов проверки;

- устранение нарушений, выявленных при проведении проверки;

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

8. Подготовка плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления

8.1. Проект плана проверок разрабатывается уполномоченным органом с

учетом:

а) необходимости проведения плановой проверки деятельности органа местного самоуправления или должностного лица органа местного самоуправления не чаще одного раза в год;

б) анализа исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов автономного округа, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления при осуществлении ими переданных полномочий, а также соответствия муниципальных правовых актов органов местного самоуправления в сфере переданных полномочий требованиям Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов автономного округа;

в) необходимости согласования с другими заинтересованными органами контроля (надзора) проведения плановых проверок органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления в случае, если плановые проверки будут проводиться органами контроля (надзора) совместно.

8.2. Проект плана проверок подготавливается уполномоченным органом и направляется на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, для согласования в городские и районные прокуратуры в автономном округе.

9. Организация и проведение плановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления по осуществлению переданных полномочий

9.1. Организация и проведение плановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления по осуществлению переданных полномочий включают в себя следующие административные действия:

- принятие решения о проведении плановой проверки;
- подготовка к проведению плановой проверки;
- проведение плановой проверки и подготовка акта проверки;
- ознакомление с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, осуществляющего переданные полномочия.

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

9.3. Предметом плановой документарной проверки являются:

- сведения, содержащиеся в муниципальных правовых актах, издаваемых

органами местного самоуправления при осуществлении переданных полномочий;

- нормативная правовая база и работа органов местного самоуправления по осуществлению переданных полномочий на соответствующий год;

- взаимодействие органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит осуществление переданных полномочий, с уполномоченным органом по вопросам осуществления переданных полномочий;

- работа с обращениями граждан, в том числе жалобами на действия (бездействие) органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит осуществление переданных полномочий, своевременность их рассмотрения;

- достоверность, полнота и своевременность представления в уполномоченный орган отчетности об осуществлении органом местного самоуправления переданных полномочий;

- проведение мероприятий по защите и сохранности информации.

9.4. Предметом плановой выездной проверки являются вопросы осуществления органом местного самоуправления переданных полномочий.

Плановая выездная проверка проводится в случае, если при плановой документарной проверке не представляется возможным установить полноту достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах, касающихся деятельности органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит осуществление переданных полномочий.

9.5. Основанием проведения плановой проверки является план проведения плановых проверок уполномоченного органа (далее – план проверок).

План проверок утверждается приказом уполномоченного органа.

В плане проверок указываются следующие сведения:

- а) наименование органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит осуществление переданных полномочий, деятельность которого подлежит плановой проверке;

- б) календарный месяц и сроки проведения плановых проверок;

- в) наименование уполномоченного органа, осуществляющего плановую проверку.

Приказ уполномоченного органа об утверждении плана проверки оформляется в соответствии с Порядком подготовки и принятия приказов центральных исполнительных органов государственной власти автономного округа, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 06 июня 2011 года № 377-П.

Изменения в план проверок вносятся на основании приказа уполномоченного органа.

Копия приказа уполномоченного органа об утверждении плана проверок в 10-дневный срок со дня подписания направляется в орган местного самоуправления, в компетенцию которого входит осуществление переданных полномочий.

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

Плановая проверка может быть завершена раньше срока, указанного в настоящем пункте.

Плановая проверка может быть приостановлена не более чем на 10 рабочих дней в случае непредставления при проведении проверки органа местного самоуправления, осуществляющего переданные полномочия, документов и материалов, необходимых для проведения проверки.

9.7. Мероприятия по контролю состоят из изучения представленной органами местного самоуправления отчетности об осуществлении переданных полномочий, а также иных документов, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

9.8. О проведении плановой проверки органы местного самоуправления уведомляются уполномоченным органом не позднее 5 рабочих дней до начала ее проведения путем направления уведомления о начале проведения плановой проверки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного в орган местного самоуправления.

9.9. В процессе проведения плановой проверки уполномоченными лицами рассматриваются следующие документы и информация, используемые органами местного самоуправления при осуществлении ими переданных полномочий:

- муниципальные правовые акты органа местного самоуправления по осуществлению переданных полномочий;

- иные документы и материалы органа местного самоуправления по осуществлению переданных полномочий (протоколы рабочих групп, план работы);

- договоры, заключенные органом местного самоуправления либо по его поручению иным органом, для осуществления переданных полномочий, а также акты по их исполнению;

- журналы учета обращений граждан, в том числе жалоб на действия (бездействие) органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит осуществление переданных полномочий, своевременность их рассмотрения.

9.10. Руководитель уполномоченного органа либо уполномоченное им лицо направляют мотивированные запросы главе соответствующего муниципального образования в автономном округе о представлении необходимых для проведения контрольных мероприятий документов, материалов и сведений, которые ранее не были представлены в уполномоченный орган и не могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Срок представления информации по мотивированному запросу не может превышать 15 календарных дней со дня регистрации мотивированного запроса в соответствующем органе местного самоуправления.

10. Организация и проведение внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления по осуществлению переданных полномочий

10.1. Организация и проведение внеплановых проверок включает в себя следующие административные действия:

- принятие решения о проведении внеплановой проверки;
- подготовка к проведению внеплановой проверки;
- проведение внеплановой проверки и подготовка акта проверки;
- ознакомление с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит осуществление переданных полномочий.

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

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

а) поступление информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления о наличии в деятельности органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит осуществление переданных полномочий, нарушений законодательства Российской Федерации, контроль за соблюдением которого входит в компетенцию уполномоченного органа;

б) жалоба на действия (бездействие) органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит осуществление переданных полномочий, связанная с невыполнением им требований законодательства Российской Федерации, а также получение иной информации, подтверждаемой документами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений.

Внеплановые проверки могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора автономного округа о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданного предписания органу местного самоуправления, в компетенцию которого входит осуществление переданных полномочий, об устранении нарушения обязательных требований.

10.4. Внеплановые проверки деятельности органа местного самоуправления и должностных лиц указанного органа местного самоуправления по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 10.3 настоящего Порядка, проводятся по согласованию с городскими и районными прокуратурами в автономном округе.

Уполномоченный орган для согласования проведения внеплановой проверки деятельности органа местного самоуправления по осуществлению переданных полномочий направляет заявление о согласовании проведения внеплановой проверки в прокуратуру соответствующего муниципального образования в автономном округе по месту осуществления деятельности органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит осуществление переданных полномочий.

В заявлении о согласовании проведения внеплановой проверки

указываются основания принятия решения о проведении внеплановой проверки, а также сведения об органе местного самоуправления, в компетенцию которого входит осуществление переданных полномочий, в отношении которого будет проводиться внеплановая проверка, включающие наименование и его местонахождение.

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

10.5. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа уполномоченного органа.

10.6. Предметом внеплановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в муниципальных правовых актах, издаваемых органами местного самоуправления при осуществлении ими переданных полномочий, исполнение ранее выданного им предписания.

10.7. Предметом внеплановой выездной проверки являются сведения, содержащиеся в издаваемых органом местного самоуправления муниципальных правовых актах при осуществлении переданных полномочий, и принимаемые органом местного самоуправления меры по исполнению требований законодательства Российской Федерации по организации и проведению Всероссийской переписи населения и требований, установленных нормативными правовыми актами автономного округа.

10.8. Срок проведения внеплановой документарной и (или) выездной проверки составляет 20 рабочих дней для каждой из проверок. Внеплановая документарная и (или) выездная проверка могут быть завершены раньше срока, указанного в настоящем пункте.

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

10.10. Выездная внеплановая проверка проводится по месту нахождения органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит осуществление переданных полномочий, в случаях, если по результатам документарной внеплановой проверки невозможно установить полноту и достоверность полученных в рамках внеплановой документарной проверки выводов либо мероприятия по контролю за переданными полномочиями требуется проводить по месту нахождения органа местного самоуправления или их должностных лиц.

11. Порядок оформления результатов проверки

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

11.2. В акте проверки указываются:

- а) дата, время и место составления акта проверки;
- б) наименование структурного подразделения уполномоченного органа, проводившего проверку;
- в) дата и номер приказа уполномоченного органа о проведении проверки;
- г) фамилии, имена, отчества (при наличии) и наименования должностей гражданских служащих (лиц), проводивших проверку;
- д) наименование проверяемого органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит осуществление переданных полномочий, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, присутствовавшего при проведении проверки;
- е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- з) выводы об эффективности и о качестве осуществления переданных полномочий;
- и) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием указанного журнала;
- к) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

11.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю (иному уполномоченному им лицу) органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит осуществление переданных полномочий, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя (иного уполномоченного представителя) органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит осуществление переданных полномочий, 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, хранящемуся в соответствующем номенклатурном деле уполномоченного органа.

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

11.4. Если результаты проверки содержат информацию ограниченного

доступа и их содержание не может быть разглашено третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то каждый экземпляр акта проверки должен иметь отметку «Для служебного пользования».

12. Устранение нарушений, выявленных при проведении проверки

12.1. При выявлении нарушений в ходе проверки осуществления переданных полномочий, а также по результатам рассмотрения документов и материалов, представленных органом местного самоуправления, осуществляющим переданные полномочия:

- информация о нарушениях, выявленных в ходе проверки, направляется руководителю органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит осуществление переданных полномочий, и (или) главе соответствующего муниципального образования в автономном округе;

- подготавливается проект предложения Губернатора автономного округа об изъятии переданных полномочий у органов местного самоуправления.

12.2. В случае выявления по результатам проверки ненадлежащего осуществления переданных полномочий, уполномоченное лицо уполномоченного органа готовит проект письма уполномоченного органа о ненадлежащем осуществлении указанных полномочий в адрес органа местного самоуправления.

12.3. При поступлении письма уполномоченного органа о ненадлежащем осуществлении переданных полномочий, уполномоченное лицо органа местного самоуправления проводит анализ выявленных в ходе проверки нарушений законодательства Российской Федерации.

12.4. Орган местного самоуправления, осуществляющий переданные полномочия, в адрес которого направлен акт проверки, в случае несогласия с фактами, выводами и предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней со дня получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган, проводивший проверку, в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом орган местного самоуправления, осуществляющий переданные полномочия, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган.

12.5. В случае подтверждения факта ненадлежащего осуществления переданных полномочий уполномоченное лицо уполномоченного органа подготавливает проект предложения Губернатора автономного округа об изъятии переданных полномочий у органов местного самоуправления (далее – проект предложения).

12.6. Проект предложения с приложением копии акта проверки уполномоченного органа и документов, на основании которых указанный акт проверки был подготовлен, а также анализа выявленных в ходе проверки нарушений законодательства Российской Федерации за подписью руководителя

уполномоченного органа направляется Губернатору автономного округа для принятия решения о внесении предложения об изъятии переданных полномочий у органов местного самоуправления в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона № 6-ЗАО в Законодательное Собрание автономного округа.

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

13.1. Информация о плановых и внеплановых проверках осуществления переданных полномочий органом местного самоуправления и должностными лицами органа местного самоуправления, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415.

IV. Порядок внутреннего контроля за осуществлением контроля и административного (ведомственного) обжалования результатов контроля за переданными полномочиями

14. Порядок внутреннего контроля за осуществлением контроля

14.1. Внутренний контроль за осуществлением контроля осуществляется в форме текущего контроля в соответствии с настоящим Порядком.

14.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и исполнением уполномоченным органом контроля осуществляется заместителем руководителя уполномоченного органа в соответствии с распределением обязанностей.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и исполнением заместителем руководителя уполномоченного органа контроля осуществляется руководителем уполномоченного органа.

15. Порядок административного (ведомственного) обжалования результатов контроля

15.1. Органы местного самоуправления, в отношении которых был проведен контроль, вправе обжаловать результаты контроля.

15.2. 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 осуществления контроля.

15.3. В порядке административного (ведомственного) обжалования может быть подано обращение на действие (бездействие) и (или) решение уполномоченных лиц уполномоченного органа - руководителю уполномоченного органа.

15.4. Основанием для начала процедуры административного (ведомственного) обжалования является поступившее в уполномоченный орган обращение, подписанное главой муниципального образования в автономном округе, руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем органа местного самоуправления, в отношении которого был проведен контроль.

Мотивированное обращение направляется должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному на его рассмотрение.

Должностное лицо уполномоченного органа осуществляет рассмотрение и направление копии обращения должностному лицу, действие которого обжалуется.

Должностное лицо, действие которого обжалуется, обязано представить отзыв на мотивированное обращение.

15.5. По результатам рассмотрения мотивированного обращения принимается решение:

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

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

О результатах рассмотрения мотивированного обращения и принятых в соответствии с ним мерах письменно информируется глава муниципального образования в автономном округе, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа местного самоуправления, направивший такое мотивированное обращение.

15.6. Срок рассмотрения руководством уполномоченного органа обращений органов местного самоуправления, в компетенцию которых входит осуществление переданных полномочий, или должностных лиц указанных органов о нарушении установленного порядка осуществления контроля за переданными полномочиями не должен превышать 30 календарных дней со дня получения обращения.

Приложение № 1

к Порядку осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе отдельных государственных полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

УВЕДОМЛЕНИЕ
о начале проведения плановой проверки

(глава муниципального образования, должность
руководителя органа местного самоуправления
муниципального образования в Ямало-Ненецком
автономном округе)

(фамилия и инициалы)

Департамент экономики Ямало-Ненецкого автономного округа уведомляет Вас, что в соответствии с планом проведения в 20__ году проверок осуществления органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе переданных им полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года и приказом департамент экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от «__» _____ 20__ года № _____

(наименование приказа о проведении проверки)

(должности, фамилии и инициалы должностных лиц, осуществляющих проверку)

будет проведена _____ проверка

(указывается документарная или выездная)

осуществления _____ переданных полномочий.

(наименование органа местного самоуправления
муниципального образования в Ямало-Ненецком
автономном округе)

Срок проведения проверки: с «__» _____ 20__ г. по " __ " _____ 20__ г.

Место проведения проверки _____

- Приложение: 1. Копия программы проведения проверки на ___ л. в 1 экз.
2. Перечень запрашиваемых документов на ___ л. в 1 экз.

(уполномоченное должностное лицо департамента
экономики Ямало-Ненецкого автономного округа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе отдельных государственных полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года

МЕТОДИКА

оценки эффективности и качества осуществления органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе переданных им отдельных государственных полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года

1. Эффективность осуществления органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе переданных им отдельных государственных полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года (далее – автономный округ, перепись населения) определяется по формуле:

$$S_{\text{эфф } j} = \frac{S_{\text{помещ } j} + S_{\text{сохрана } j} + S_{\text{трансп } j} + S_{\text{связь } j}}{4},$$

где:

$S_{\text{эфф } j}$ – коэффициент эффективности осуществления j -го органа местного самоуправления в автономном округе переданных им полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению переписи населения, % (максимальное значение – 100 %);

$S_{\text{помещ } j}$ – удельный вес¹ обеспечения j -го органа местного самоуправления в автономном округе помещениями, охраняемыми, оборудованными мебелью, средствами связи и пригодными для обучения и работы лиц, привлекаемых к сбору сведений о населении, % (максимальное значение – 100 %);

$S_{\text{сохрана } j}$ – удельный вес обеспечения j -го органа местного самоуправления в автономном округе охраняемыми помещениями для хранения переписных листов и иных документов Всероссийской переписи населения, % (максимальное значение – 100 %);

$S_{\text{трансп } j}$ – удельный вес обеспечения j -го органа местного самоуправления в автономном округе необходимыми транспортными средствами, % (максимальное значение – 100 %);

$S_{\text{связь } j}$ – удельный вес обеспечения j -го органа местного самоуправления в автономном округе необходимыми средствами связи, % (максимальное значение – 100 %).

2. Качество осуществления органами местного самоуправления в автономном округе переданных им полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению переписи населения определяется по формуле:

$$K_{\text{исп. субв } j} = \frac{K_{\text{помещ } j} + K_{\text{охрана } j} + K_{\text{трансп } j} + K_{\text{связь } j}}{4},$$

где:

$K_{\text{исп. субв } j}$ – коэффициент использования предоставленных бюджетам j -го муниципального образования в автономном округе субвенцийⁱⁱ из окружного бюджета на осуществление переданных им полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению переписи населения, % (максимальное значение – 100 %);

$K_{\text{помещ } j}$ – использование предоставленных бюджетам j -го муниципального образования в автономном округе субвенций из окружного бюджета для обеспечения переписи населения помещениями, охраняемыми, оборудованными мебелью, средствами связи и пригодными для обучения и работы лиц, привлекаемых к сбору сведений о населении, % (максимальное значение – 100 %);

$K_{\text{охрана } j}$ – использование предоставленных бюджетам j -го муниципального образования в автономном округе субвенций из окружного бюджета для обеспечения переписи населения охраняемыми помещениями для хранения переписных листов и иных документов переписи населения, % (максимальное значение – 100 %);

$K_{\text{трансп } j}$ – использование предоставленных бюджетам j -го муниципального образования в автономном округе субвенций из окружного бюджета для обеспечения переписи населения необходимыми транспортными средствами, % (максимальное значение – 100 %);

$K_{\text{связь } j}$ – использование предоставленных бюджетам j -го муниципального образования в автономном округе субвенций из окружного бюджета для обеспечения переписи населения необходимыми средствами связи, % (максимальное значение – 100 %).

ⁱ Здесь и далее удельный вес определяется как отношение фактического значения к запланированному, умноженное на 100.

ⁱⁱ Использование субвенций определяется как отношение использованных субвенций к предоставленным, умноженное на 100.