

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
образования и молодёжной
политики Новгородской
области
от 20.01.2016

№ 36

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по исполнению государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления Новгородской области переданных им отдельных государственных полномочий Новгородской области в сфере образования, опеки и попечительства и по оказанию мер социальной поддержки, а также за использованием предоставленных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

Контроль за осуществлением органами местного самоуправления Новгородской области переданных им отдельных государственных полномочий Новгородской области в сфере образования, опеки и попечительства и по оказанию мер социальной поддержки, а также за использованием предоставленных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

1.2. Наименование органа исполнительной власти области, исполняющего государственную функцию

Исполнение государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления Новгородской области переданных им отдельных государственных полномочий Новгородской области и по оказанию мер социальной поддержки, а также за использованием предоставленных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств (далее государственная функция) осуществляет департамент образования и молодёжной политики Новгородской области (далее уполномоченный орган).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области, в том числе:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) («Российская Газета», N 237, 25.12.1993);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ («Российская Газета», N 256, 31.12.2001);

Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.1999 N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 18.10.1999, N 42, ст. 5005);

Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Уставом Новгородской области от 03.09.1994 № 2-ОЗ («Новгородские ведомости», № 43, 27.03.2001);

областным законом Новгородской области от 01.07.2010 № 791-ОЗ «Об административных правонарушениях» («Новгородские ведомости» (официальный выпуск), № 2, 06.07.2010);

областным законом Новгородской области от 23.12.2008 № 455-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями в области образования, опеки и попечительства и по оказанию мер социальной поддержки»;

областным законом Новгородской области от 24.12.2013 № 431-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городского округа отдельными государственными полномочиями по обеспечению жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

областным законом Новгородской области от 26.12.2014 № 700-ОЗ «О мерах социальной поддержки педагогическим работникам (в том числе вышедшим на пенсию), членам их семей, проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Новгородской области»;

настоящим Административным регламентом.

1.4. Предмет контроля

Соблюдение органами местного самоуправления Новгородской области требований, установленных областными законами Новгородской области:

от 23.12.2008 № 455-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями в области образования, опеки и попечительства и по оказанию мер социальной поддержки»;

от 24.12.2013 № 431-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городского округа отдельными государственными полномочиями по обеспечению жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

от 26.12.2014 № 700-ОЗ «О мерах социальной поддержки педагогическим работникам (в том числе вышедшим на пенсию), членам их семей, проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Новгородской области».

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля

1.5.1. Должностные лица уполномоченного органа имеют право:

получать документы, справки, материалы и пояснения, касающиеся осуществления органом местного самоуправления Новгородской области переданных государственных полномочий;

проверять документы, относящиеся к осуществлению органом местного самоуправления Новгородской области переданных государственных полномочий;

проводить собеседования с должностными лицами органа местного самоуправления Новгородской области.

1.5.2. При исполнении государственной функции должностные лица уполномоченного органа обязаны:

своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные им полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений реализации органом местного самоуправления Новгородской области переданных государственных полномочий;

соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, права и законные интересы органов местного самоуправления Новгородской области;

проводить проверки на основании и в строгом соответствии с приказом о проведении проверки;

обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе проверки.

1.5.3. В процессе исполнения государственной функции уполномоченный орган вправе по согласованию привлекать к участию в проверках представителей иных исполнительных органов государственной власти Новгородской области, чьи права и законные интересы могут быть затронуты в результате исполнения государственной функции.

1.6. Права и обязанности органов местного самоуправления Новгородской области, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо органа местного самоуправления Новгородской области при проведении проверки имеют право:

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

- получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

- 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;

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

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо органа местного самоуправления Новгородской области при проведении проверки обязаны:

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц органа местного самоуправления Новгородской области, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

- при проведении документарной проверки орган местного самоуправления Новгородской области обязан направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы в виде копий, заверенных подписью и печатью.

- предоставить должностным лицам уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

- обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц уполномоченного органа на территорию, в используемые органом местного самоуправления Новгородской области при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

- вести журнал учета проверок по типовой форме.

1.7. Описание результата исполнения государственной функции

Результатом исполнения государственной функции является обеспечение законности и эффективности исполнения органами местного самоуправления Новгородской области переданных отдельных государственных полномочий Новгородской области, обеспечение охраны прав и законных интересов граждан и организаций.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется должностными лицами уполномоченного органа, расположенного по адресу: Великий Новгород, ул. Новолучанская, д. 27.

Почтовый адрес: ул. Новолучанская, д. 27, Великий Новгород, 173001.

2.1.2. График (режим) приема (консультирования) заинтересованных лиц по вопросам исполнения государственной функции должностными лицами уполномоченного органа:

Понедельник	09-00 – 17-00, перерыв с 13 ч до 14 ч
Вторник	09-00 – 17-00, перерыв с 13 ч до 14 ч
Среда	09-00 – 17-00, перерыв с 13 ч до 14 ч
Четверг	09-00 – 17-00, перерыв с 13 ч до 14 ч
Пятница	09-00 – 17-00, перерыв с 13 ч до 14 ч
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

2.1.3. Справочные телефоны:

Телефон приемной руководителя уполномоченного органа: 8 (8162) 77-25-60;

Факс приемной руководителя уполномоченного органа: 8 (8162) 77-47-71;

2.1.4. Адрес официального сайта уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://edu53.ru/>.

Адрес электронной почты: **depobr@edu53.ru**.

2.1.5. Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется:

- непосредственно должностным лицом уполномоченного органа при личном обращении должностных лиц органа местного самоуправления Новгородской области;

- с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

- посредством размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- посредством размещения на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, исполнения государственных функций.

2.1.6. Основными требованиями к информированию должностных лиц органов местного самоуправления Новгородской области являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.1.7. Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляются должностными лицами уполномоченного органа при личном обращении должностного лица органа местного самоуправления Новгородской области, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты.

При ответах на телефонные звонки и обращения должностного лица органа местного самоуправления Новгородской области по вопросу исполнения государственной функции должностные лица уполномоченного органа обязаны:

- начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании уполномоченного органа, в который позвонило должностное лицо органа местного самоуправления Новгородской области, фамилии, имени, отчестве и должности, принявшего телефонный звонок;
- подробно в корректной форме информировать должностное лицо органа местного самоуправления Новгородской области о порядке исполнения государственной функции;
- избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету уполномоченного органа;
- соблюдать права и законные интересы должностных лиц органов местного самоуправления Новгородской области;
- максимальный срок консультации составляет 15 минут.

2.1.8. Информация должностному лицу органа местного самоуправления Новгородской области предоставляется по следующим вопросам:

- о плане проверок, проводимых уполномоченным органом;
- о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения государственной функции;
- о порядке исполнения государственной функции;
- о сроках исполнения государственной функции;
- о местонахождении, адресе официального сайта уполномоченного органа;
- о ходе исполнения государственной функции;
- иные сведения по вопросам, касающимся исполнения государственной функции.

2.1.9. Консультации и приём должностных лиц органов местного самоуправления Новгородской области осуществляются в соответствии с режимом работы, указанным в подпункте 2.1.2 настоящего Административного регламента.

2.2. Срок исполнения государственной функции

Продолжительность каждой из проводимых уполномоченным органом проверок не может превышать одного календарного месяца.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) объемных проверок отдельных органов местного самоуправления Новгородской области на основании мотивированных

предложений должностных лиц уполномоченного органа, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа, но не более чем на тридцать календарных дней.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) планирование проведения проверок исполнения органами местного самоуправления Новгородской области переданных отдельных государственных полномочий;

2) проведение плановой проверки исполнения органами местного самоуправления Новгородской области переданных отдельных государственных полномочий (выездной и (или) документарной);

3) проведение внеплановой проверки исполнения органами местного самоуправления Новгородской области переданных отдельных государственных полномочий (выездной и (или) документарной);

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Планирование проведения проверок исполнения органами местного самоуправления Новгородской области переданных отдельных государственных полномочий

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость составления ежегодного плана проведения проверок исполнения органами местного самоуправления Новгородской области переданных отдельных государственных полномочий.

При подготовке плана проведения проверок учитываются следующие критерии:

а) законность, своевременность и периодичность проведения проверок;

б) конкретность, актуальность и обоснованность планируемых проверок;

в) степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми);

г) реальность, оптимальность планируемых проверок, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам).

3.1.2. Плановые проверки исполнения органами местного самоуправления Новгородской области переданных отдельных государственных полномочий проводятся на основании ежегодного плана проверок, сформированного и согласованного прокуратурой Новгородской области. При этом плановая проверка одного и того же органа местного

самоуправления Новгородской области или должностного лица местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

Уполномоченный орган направляет в прокуратуру Новгородской области проект ежегодного плана проведения проверок исполнения органами местного самоуправления Новгородской области переданных отдельных государственных полномочий не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

Прокуратура Новгородской области на основании представленных уполномоченными органами проектов формирует ежегодный план не позднее 1 октября года, предшествующего году проведения проверок.

В ежегодный план включаются следующие сведения:

- 1) наименования и места нахождения органов местного самоуправления Новгородской области и должностных лиц местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам;
- 2) наименования уполномоченного органа, планирующего проведение проверок;
- 3) цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

Ежегодный план подлежит размещению на официальных сайтах прокуратуры Новгородской области и уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

3.1.3. Формой осуществления контроля за осуществлением органами местного самоуправления Новгородской области переданных им отдельных государственных полномочий Новгородской области в соответствующих сферах деятельности, а также за использованием предоставленных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств являются проверки деятельности органов местного самоуправления: плановая выездная проверка; плановая документарная проверка; внеплановая выездная проверка; внеплановая документарная проверка.

3.2. Проведение плановой проверки исполнения органами местного самоуправления Новгородской области переданных отдельных государственных полномочий (выездной и (или) документарной)

3.2.1. Юридическим фактом, служащим основанием для проведения проверки, является издание приказа уполномоченного органа о проведении проверки.

В приказе уполномоченного органа о проведении проверки указывается:

- фамилия, имя, отчество, должность (должности) должностного лица (должностных лиц) уполномоченного органа, уполномоченных на проведение проверки;
- вид проверки (плановая, внеплановая);
- наименование органа местного самоуправления Новгородской области, в отношении которого проводится проверка;
- цели, задачи, предмет и даты начала и окончания проведения

проверки;

- проверяемый период;
- правовые основания проведения проверки;
- перечень информации и документов, представление которых органом местного самоуправления Новгородской области необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

3.2.2. Уведомление о проведении проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения направляется должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на проведение проверки, руководителю органа местного самоуправления Новгородской области или должностному лицу местного самоуправления с учетом их полномочий посредством почтовой, факсимильной или электронной связи. Уведомление может содержать указание на перечень справок, материалов и документов, представление которых необходимо к моменту начала проверки.

Непосредственное рассмотрение запроса осуществляется руководителем органа местного самоуправления Новгородской области, к компетенции которого относятся содержащиеся в запросе вопросы.

Срок, устанавливаемый уполномоченным органом для предоставления органами местного самоуправления Новгородской области и должностными лицами местного самоуправления информации по запросу уполномоченного органа, составляет не менее 10 рабочих дней.

Сокращение срока предоставления информации допускается в случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Органы местного самоуправления Новгородской области и должностные лица местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу уполномоченного органа, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом, орган местного самоуправления Новгородской области, должностное лицо местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

3.2.3. Заверенная печатью копия приказа уполномоченного органа вручается под роспись должностным лицом уполномоченного органа, проводящим проверку, руководителю либо иному должностному лицу органа местного самоуправления Новгородской области одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

3.2.4. В период проведения проверки уполномоченное должностное лицо (должностные лица) уполномоченного органа вправе:

- получать документы, справки, материалы и пояснения, касающиеся предмета проверки;
- проверять документы, относящиеся к предмету проверки.

3.2.5. В течение 7 рабочих дней со дня окончания проверки должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за проведение проверки, обязано подготовить в двух экземплярах акт по результатам проведенной проверки и направить его с сопроводительным письмом уполномоченного органа руководителю органа местного самоуправления Новгородской области, подвергнувшегося проверке, для сведения и подписания.

В акте проверки указывается:

- 1) дата и место составления акта проверки;
- 2) наименование уполномоченного органа;
- 3) дата и номер приказа уполномоченного органа о проведении проверки;
- 4) фамилия, имя, отчество, наименование должности (должностей) должностного лица (должностных лиц) уполномоченного органа, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого органа местного самоуправления Новгородской области, а также фамилия, инициалы и должность должностного лица (лиц) органа местного самоуправления Новгородской области, присутствовавшего(ших) при проведении проверки;
- 6) дата, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) цели, задачи, предмет проверки;
- 8) проверяемый период;
- 9) сведения о результатах проверки, в том числе о соблюдении органом местного самоуправления Новгородской области требований действующего законодательства при осуществлении переданных государственных полномочий, выявленных нарушениях; оценка качества и эффективности осуществления органом местного самоуправления Новгородской области переданных ему государственных полномочий;
- 10) рекомендации и предложения по улучшению исполнения органом местного самоуправления Новгородской области переданных ему отдельных государственных полномочий;
- 11) подпись должностного лица (должностных лиц) уполномоченного органа, проводившего(ших) проверку, представителей органов государственной власти, привлеченных к проверке, а также руководителя проверяемого органа местного самоуправления Новгородской области (или лица, его замещающего).

При обнаружении нарушений органом местного самоуправления Новгородской области законодательства по осуществлению переданных государственных полномочий к акту проверки могут прилагаться письменные объяснения должностных лиц органа местного самоуправления Новгородской области, допустивших перечисленные в акте нарушения законодательства по осуществлению переданных государственных полномочий, копии документов и иная информация, подтверждающие эти нарушения.

Также к акту проверки прилагаются составленные или полученные в результате проведения проверки документы.

3.2.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений законодательства по осуществлению переданных государственных полномочий, органу местного самоуправления Новгородской области уполномоченным органом выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указаниями сроков их выполнения.

В предписании указываются нарушения требований законодательства по осуществлению переданных государственных полномочий, которые необходимо устранить, со ссылкой на нормативные правовые акты, а также устанавливается срок устранения выявленных нарушений, меры по устранению выявленных нарушений.

Предписание составляется в двух экземплярах. Один экземпляр предписания вручается уполномоченным органом под роспись Главе (заместителю Главы) администрации муниципального образования, иному должностному лицу, ответственному за соблюдение законодательства по осуществлению переданных государственных полномочий на территории проверяемого муниципального образования, либо передается специалисту уполномоченного органа, ответственному за делопроизводство, который направляет его в орган местного самоуправления Новгородской области заказным письмом с уведомлением о вручении.

Срок устранения нарушений, выявленных проведенной проверкой, установленный предписанием, не должен превышать 14 дней.

3.2.7. По истечении сроков, установленных для устранения выявленных в ходе проверки нарушений, орган местного самоуправления Новгородской области направляет в уполномоченный орган информацию на бумажном носителе об устранении указанных в акте проверки нарушений не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока, установленного в предписании.

3.2.8. В случае выявления при проведении проверки правонарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, копия акта проверки и приложений к нему направляются в орган, уполномоченный возбуждать производство по делу об административном правонарушении.

Максимальный срок выполнения действия – в течение 2 (двух) рабочих дней с момента выявления административного правонарушения.

3.2.9. В случае неустранения органом местного самоуправления Новгородской области нарушений в сроки, установленные предписанием, уполномоченный орган устанавливает:

- возможность продления сроков устранения нарушений при наличии уважительных (объективных) причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные в предписании нарушения (при наличии письменного ходатайства органа местного самоуправления Новгородской области);

- наличие основания для направления нового и/или повторного предписания;

- наличие оснований для направления информации о фактах нарушения законов для принятия мер прокурорского реагирования;

- наличие основания для привлечения виновных лиц к ответственности.

Максимальный срок выполнения действия - 5 (пять) рабочих дней с момента получения ответа (информации) по вынесенному предписанию либо 10 (десять) рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока устранения нарушения, установленного предписанием, в случае отсутствия ответа органа местного самоуправления Новгородской области.

При неисполнении предписания либо при ненадлежащем его исполнении уполномоченный орган готовит проект письма о фактах нарушения законодательства по осуществлению переданных государственных полномочий для принятия мер прокурорского реагирования по приостановлению осуществления органом местного самоуправления Новгородской области переданных ему отдельных государственных полномочий Новгородской области до устранения нарушений, которое подписывается руководителем уполномоченного органа, а в его отсутствие заместителем руководителя уполномоченного органа.

3.2.10. Информация о результатах проведенной проверки исполнения органами местного самоуправления Новгородской области переданных отдельных государственных полномочий, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки подлежит размещению на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Проведение внеплановой проверки исполнения органами местного самоуправления Новгородской области переданных отдельных государственных полномочий (выездной и (или) документарной)

3.3.1. Внеплановые проверки исполнения органами местного самоуправления Новгородской области переданных отдельных государственных полномочий проводятся уполномоченным органом на основании решения руководителя уполномоченного органа по согласованию с прокуратурой Новгородской области, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки исполнения органами местного самоуправления Новгородской области переданных отдельных государственных полномочий могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Новгородской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.3.2. Проведение внеплановых проверок осуществляется в порядке,

предусмотренном пунктами 3.2.1 - 3.2.4 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Оформление результатов внеплановых проверок осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.5 – 3.2.10 настоящего Административного регламента.

3.4. Оформление результата проверки исполнения органами местного самоуправления Новгородской области переданных отдельных государственных полномочий

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа, исполняющего государственную функцию, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

Руководитель уполномоченного органа, заместитель руководителя уполномоченного органа осуществляет текущий контроль за:

- исполнением должностными лицами уполномоченного органа служебных обязанностей;
- соблюдением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции;
- принятием решений должностными лицами уполномоченного органа.

Руководитель уполномоченного органа, заместитель руководителя уполномоченного органа ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами уполномоченного органа служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц уполномоченного органа.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав органов местного самоуправления Новгородской области, положений Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения органов местного самоуправления Новгородской области, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в соответствии с полугодовыми планами на основании ежеквартальных отчетов, подготавливаемых руководителем структурного подразделения уполномоченного органа, исполняющим государственную функцию.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа по конкретному обращению органа местного самоуправления Новгородской области.

Проверки полноты и качества исполняемой государственной функции проводятся на основании приказа уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица уполномоченного органа.

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц уполномоченного органа, исполняющего государственную функцию, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений требований Административного регламента и прав органов местного самоуправления Новгородской области действиями (бездействием) должностных лиц уполномоченного органа, участвующих в исполнении государственных функций, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Должностные лица уполномоченного органа, участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения государственной функции, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

Ответственность должностных лиц уполномоченного органа, участвующих в исполнении государственной функции, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении должностных лиц уполномоченного органа, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, настоящего Административного регламента в течение десяти дней со дня принятия таких мер, уполномоченный орган обязан сообщить в письменной форме органу местного самоуправления Новгородской области, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

При обращении органа местного самоуправления Новгородской области к руководителю уполномоченного органа, заместителю руководителя уполномоченного органа может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) уполномоченного органа и его должностных лиц, исполняющих государственную функцию

Орган местного самоуправления Новгородской области, в отношении которого проводится (проводилась) проверка, имеет право на обжалование решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, а также его должностных лиц в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом уполномоченного органа в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

Ответ на жалобу не дается в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия руководителя органа местного самоуправления Новгородской области, направившего обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается органу местного самоуправления Новгородской области, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный орган в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается органу местного самоуправления Новгородской области, направившему обращение,

если фамилия руководителя органа местного самоуправления Новгородской области и почтовый адрес поддаются прочтению.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица уполномоченного органа, а также членов его семьи, уполномоченный орган вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить органу местного самоуправления Новгородской области, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в письменном обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель уполномоченного органа, должностное лицо уполномоченного органа вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с органом местного самоуправления Новгородской области по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу уполномоченного органа. О данном решении уведомляется орган местного самоуправления Новгородской области, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, органу местного самоуправления Новгородской области, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Основания для приостановления и отказа в рассмотрении жалобы отсутствуют.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента.

В жалобе указывается:

1) наименование органа местного самоуправления Новгородской области, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ органу местного самоуправления Новгородской области;

2) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа; доводы, на основании которых орган местного самоуправления

Новгородской области не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа.

3) личная подпись руководителя органа местного самоуправления Новгородской области и дата.

Органом местного самоуправления Новгородской области могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы органа местного самоуправления Новгородской области, либо их копии.

5.5. Права органа местного самоуправления Новгородской области на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Орган местного самоуправления Новгородской области имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба органом местного самоуправления Новгородской области в досудебном (внесудебном) порядке

Орган местного самоуправления Новгородской области вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции:

- руководителя уполномоченного органа - Губернатору Новгородской области;
- заместителя руководителя уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа – руководителю уполномоченного органа.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

При обращении органа местного самоуправления Новгородской области в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления Новгородской области или должностному лицу, руководитель уполномоченного органа может продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, о чем сообщается органу местного самоуправления Новгородской области, подавшему эту жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

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

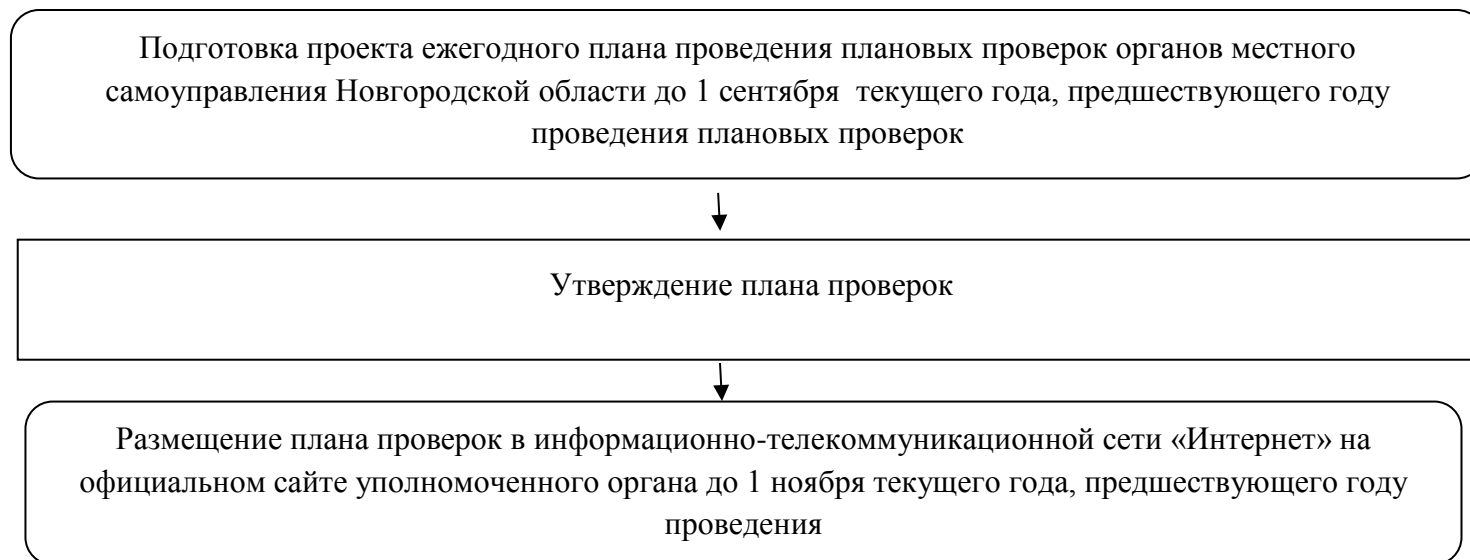
Результаты досудебного (внесудебного) обжалования:

- признание правомерным действия (бездействие) и (или) решения должностного лица уполномоченного органа, принятого (осуществленного) при исполнении государственной функции, и отказ в удовлетворении жалобы;

- признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица уполномоченного органа, принятого при исполнении государственной функции, неправомерным, применение установленных действующим законодательством мер ответственности к должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое (осуществляемое) в ходе исполнения государственной функции, направление письменного ответа органу местного самоуправления Новгородской области.

Блок-схема
исполнения государственной функции
по контролю за осуществлением органами местного самоуправления Новгородской области переданных им
отдельных государственных полномочий Новгородской области в сфере образования, опеки и попечительства и по
оказанию мер социальной поддержки, а также за использованием предоставленных на эти цели материальных ресурсов
и финансовых средств

Блок-схема 1 «Планирование проведения проверок»



Блок-схема 2 «Проведение проверки»
Блок-схема 2.1 «Проведение плановой проверки (выездной и (или) документарной)»



Блок-схема 2.2 «Проведение внеплановой проверки (выездной и (или) документарной)»

Блок-схема 2.3 «Оформление результатов проверки»

