



# ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## У К А З

16 июля 2021 г.

№ 67

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении Положения о порядке проведения контроля за осуществлением местными администрациями муниципальных районов и городских округов Ульяновской области переданных им отдельных полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года**

В соответствии с подпунктом «б» пункта 1 статьи 4 Закона Ульяновской области от 22.06.2020 № 69-ЗО «О передаче органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области осуществления отдельных полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года» постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения контроля и надзора за осуществлением местными администрациями муниципальных районов и городских округов Ульяновской области переданных им отдельных полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года.

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

Временно исполняющий  
обязанности Губернатора области



А.Ю.Русских

УТВЕРЖДЕНО

указом Губернатора  
Ульяновской области

от 16 июля 2021 г. № 67

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о порядке проведения контроля за осуществлением местными администрациями муниципальных районов и городских округов Ульяновской области переданных им отдельных полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения контроля за осуществлением местными администрациями муниципальных районов и городских округов Ульяновской области (далее – местные администрации) переданных им отдельных полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года (далее – государственные полномочия, контроль соответственно).

2. Целями контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений местными администрациями при осуществлении государственных полномочий требований законодательства Российской Федерации и Ульяновской области в сфере подготовки и проведения Всероссийской переписи населения 2020 года (далее – требования законодательства).

3. Предметом контроля является соблюдение местными администрациями требований законодательства при осуществлении государственных полномочий.

4. Проведение контроля является полномочием Губернатора Ульяновской области, которое непосредственно осуществляет исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный на осуществление переданных органам государственной власти Ульяновской области отдельных полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения (далее – уполномоченный орган), путём проведения плановых и (или) внеплановых проверок в форме документарных и (или) выездных проверок.

5. Должностные лица уполномоченного органа при проведении контроля вправе:

- 1) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований законодательства;
- 2) посещать в целях проведения мероприятий по контролю объекты местной администрации, осуществляющей государственные полномочия;
- 3) знакомиться с документами и иными необходимыми для проведения проверки материалами;

4) получать необходимые письменные и устные объяснения должностных лиц местной администрации, осуществляющей государственные полномочия, по вопросам, возникающим в ходе проверки;

5) осуществлять проверку мероприятий, проведённых местной администрацией при осуществлении государственных полномочий;

6) 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;

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

6. Должностные лица уполномоченного органа при проведении контроля обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации и Ульяновской области, права и законные интересы местных администраций, осуществляющих государственные полномочия и в отношении которых проводится проверка соблюдения ими требований законодательства;

3) проводить проверку на основании распоряжения уполномоченного органа о проведении такой проверки в соответствии с её назначением;

4) принять меры по контролю за устранением местными администрациями выявленных нарушений ими требований законодательства при осуществлении государственных полномочий, их предупреждению, предотвращению и предупреждению возникновения нарушений требования законодательства, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

7. Должностные лица уполномоченного органа при проведении проверки обязаны проводить проверку только во время исполнения должностных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения уполномоченного органа.

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

1) проверять соблюдение требований законодательства Российской Федерации и 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.

9. 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 Ульяновской области;

3) 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;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках 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 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.

10. Должностные лица местных администраций, в отношении которых проводится проверка соблюдения ими требований законодательства, обязаны:

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

2) устранять нарушения, выявленные при осуществлении контроля, в 10-дневный срок.

11. Проведение контроля включает в себя следующие административные процедуры:

подготовку ежегодного плана проведения проверок деятельности местных администраций и должностных лиц местных администраций по осуществлению государственных полномочий;

организацию и проведение плановых проверок деятельности местных администраций и должностных лиц местных администраций по осуществлению государственных полномочий;

организацию и проведение внеплановых проверок деятельности местных администраций и должностных лиц местных администраций по осуществлению государственных полномочий;

оформление результатов проверки;  
устранение нарушений требований законодательства, выявленных при проведении проверки;

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

12. Основанием проведения плановой проверки является план проведения проверок.

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

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

принятие решения о проведении плановой проверки;  
подготовку к проведению плановой проверки;  
проведение плановой проверки и подготовку акта проверки;  
ознакомление с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя местной администрации, осуществляющей государственные полномочия.

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

15. Предметом плановой документарной проверки являются:  
сведения, содержащиеся в актах, издаваемых местными администрациями при осуществлении государственных полномочий;

изданные местными администрациями муниципальные нормативные правовые акты по вопросам осуществления ими государственных полномочий и деятельность местных администраций по осуществлению государственных полномочий в течение соответствующего года;

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

достоверность, полнота и своевременность представления в уполномоченный орган отчётности об осуществлении местными администрациями государственных полномочий.

16. Предметом плановой выездной проверки является осуществление местными администрациями государственных полномочий.

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

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

Проведение плановой проверки может быть приостановлено не более чем на 10 рабочих дней в случае непредставления при проведении проверки местной администрации, осуществляющей государственные полномочия, документов и материалов, необходимых для проведения проверки.

18. О проведении плановой проверки местные администрации уведомляются уполномоченным органом не позднее чем за 5 рабочих дней до начала её проведения путём направления уведомления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты местной администрации, осуществляющей государственные полномочия.

19. В процессе проведения плановой проверки должностными лицами уполномоченного органа рассматриваются следующие документы и информация, используемые местными администрациями при осуществлении государственных полномочий:

муниципальные нормативные правовые акты местных администраций по вопросам осуществления государственных полномочий;

иные документы и материалы местных администраций по вопросам осуществления государственных полномочий (протоколы заседаний рабочих групп, планы деятельности);

договоры, заключённые местными администрациями для осуществления государственных полномочий, а также акты об их исполнении;

журналы учёта обращений граждан и организаций, в том числе жалоб на действия (бездействие) местной администрации, в компетенцию которой входит осуществление государственных полномочий, своевременность их рассмотрения.

Плановая выездная проверка проводится в случае, если при плановой документальной проверке не представляется возможным:

установить полноту и достоверность сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах, касающихся деятельности местных администраций, в компетенцию которых входит осуществление государственных полномочий;

оценить соответствие деятельности местной администрации, в компетенцию которой входит осуществление государственных полномочий, требованиям законодательства.

20. Должностные лица уполномоченного органа направляют мотивированные запросы 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 местной администрации.

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

принятие решения о проведении внеплановой проверки;

подготовку к проведению внеплановой проверки;

проведение внеплановой проверки и подготовку акта проверки;

ознакомление с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя местной администрации, в компетенцию которой входит осуществление государственных полномочий.

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

23. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения уполномоченного органа.

24. Предметом внеплановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в актах, издаваемых местными администрациями при осуществлении государственных полномочий, исполнение ранее выданного им предписания.

25. 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.

26. 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 истечения срока, указанного в настоящем пункте.

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

поступление информации от органов государственной власти Ульяновской области о наличии в деятельности местных администраций, в компетенцию которых входит осуществление государственных полномочий, нарушений требований законодательства, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию уполномоченного органа;

жалоба на действия (бездействие) местной администрации, в компетенцию которой входит осуществление государственных полномочий, связанная с невыполнением ею требований законодательства, а также получение иной информации, подтверждаемой документами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений.

Внеплановые проверки деятельности местных администраций по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем настоящего пункта, проводятся по согласованию с прокуратурой Ульяновской области.

Уполномоченный орган для согласования проведения внеплановой проверки деятельности местных администраций по осуществлению государственных полномочий направляет заявление о согласовании проведения внеплановой проверки в прокуратуру Ульяновской области.

В заявлении о согласовании проведения внеплановой проверки указываются основания принятия решения о проведении внеплановой проверки, а также сведения о местных администрациях, в компетенцию которых входит осуществление государственных полномочий, в отношении которых будет проводиться внеплановая проверка, включающие сведения об их наименованиях и местах 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 предполагаемой внеплановой проверки.

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

29. Выездная внеплановая проверка проводится по месту нахождения местной администрации, в компетенцию которой входит осуществление государственных полномочий, в случаях, если по результатам документарной внеплановой проверки невозможно установить полноту и достоверность полученных в процессе проведения внеплановой документарной проверки выводов либо мероприятия по контролю требуется проводить по месту нахождения местной администрации или её должностных лиц.

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

31. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование структурного подразделения уполномоченного органа, проводившего проверку;
- 3) дата и номер распоряжения уполномоченного органа о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества (при наличии) и наименования должностей государственных гражданских служащих или иных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемой местной администрации, в компетенцию которой входит осуществление государственных полномочий, а также фамилия,



имя, отчество (при наличии) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя местной администрации, присутствовавшего при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

8) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя 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;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

32. Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю (иному уполномоченному им лицу) местной администрации, в компетенцию которой входит осуществление государственных полномочий, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя (иного уполномоченного представителя) местной администрации, в компетенцию которой входит осуществление государственных полномочий, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт 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.

33. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений требований законодательства, а также по результатам рассмотрения документов и материалов, представленных местной администрацией, осуществляющей государственные полномочия, руководителю соответствующей местной администрации, осуществляющей государственные полномочия, направляется информация о нарушениях требований законодательства.

34. Местная администрация, осуществляющая государственные полномочия, которой 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, в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений, а также приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган.

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

36. Местные администрации, в отношении которых был проведён контроль соблюдения ими требований законодательства, вправе обжаловать результаты контроля.

37. 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.

38. Срок рассмотрения руководством уполномоченного органа обращений местных администраций, в компетенцию которых входит осуществление государственных полномочий, или их должностных лиц о нарушении требований настоящего Положения и размещения сведений о результатах их рассмотрения в едином реестре проверок не должен превышать 30 календарных дней со дня получения обращения.

---