



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.08.2021

г. Владивосток

№ 510-пп

**Об утверждении Порядка контроля
за деятельностью органов местного самоуправления по
осуществлению государственных полномочий
в сфере опеки и попечительства, социальной поддержки
детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц,
принявших на воспитание в семью детей, оставшихся без
попечения родителей, в том числе по целевому
использованию материальных ресурсов и финансовых
средств**

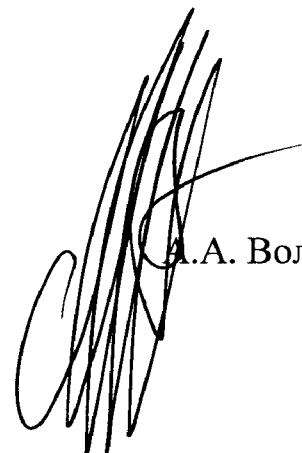
На основании Устава Приморского края, Закона Приморского края от 25 декабря 2007 года № 185-КЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Приморском крае», Закона Приморского края от 30 сентября 2019 года № 572-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов Приморского края отдельными государственными полномочиями в сфере опеки и попечительства, социальной поддержки детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц, принявших на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей» Правительство Приморского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок контроля за деятельностью органов местного самоуправления по осуществлению государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, социальной поддержки детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц, принявших на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе по целевому использованию

материальных ресурсов и финансовых средств.

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

И.о. первого вице-губернатора Приморского края –
председателя Правительства
Приморского края



А.А. Волошко

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Правительства Приморского края
от 05.08.2021 № 510-пп

ПОРЯДОК
контроля за деятельностью органов
местного самоуправления по осуществлению
государственных полномочий в сфере опеки и
попечительства, социальной поддержки детей,
оставшихся без попечения родителей, и лиц, принявших
на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения
родителей, в том числе по целевому использованию
материальных ресурсов и финансовых средств

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет сроки и порядок действий уполномоченного органа исполнительной власти Приморского края в области образования при осуществлении контроля за деятельностью органов местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа Приморского края, исполняющих государственные полномочия в сфере опеки и попечительства, социальной поддержки детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц, принявших на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе по целевому использованию ими материальных ресурсов и финансовых средств, переданных для осуществления государственных полномочий (далее соответственно — министерство, контроль, органы местного самоуправления, государственные полномочия).

1.2. Предметом контроля является исполнение органами местного самоуправления государственных полномочий, предусмотренных Законом Приморского края от 30 сентября 2019 года № 572-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов Приморского края отдельными государственными полномочиями в сфере опеки и попечительства, социальной поддержки детей,

оставшихся без попечения родителей, и лиц, принявших на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей» (далее - Закон Приморского края № 572-КЗ), в том числе целевое использование ими материальных ресурсов и финансовых средств, переданных для осуществления государственных полномочий.

II. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

2.1. Контроль за деятельностью органов местного самоуправления осуществляется министерством путем:

проведения плановых и внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления по осуществлению ими государственных полномочий, в том числе по целевому использованию материальных ресурсов и финансовых средств, переданных для осуществления государственных полномочий (далее – плановые проверки, внеплановые проверки);

заслушивания отчетов должностных лиц органов местного самоуправления об осуществлении государственных полномочий;

направления запросов и получения от органов местного самоуправления информации, материалов и документов об осуществлении ими государственных полномочий.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

3.1. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года в виде плановой документарной проверки и плановой выездной проверки в соответствии с ежегодным планом проверок органов местного самоуправления (далее - ежегодный план проверок).

Ежегодный план проверок на следующий год утверждается министерством не позднее 10 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок (за исключением 2021 года, в котором ежегодный план проверок на 2021 год утверждается не позднее 1 сентября 2021 года).

Ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

3.2. В соответствии с ежегодным планом проверок плановые проверки по вопросам контроля за деятельностью органов местного самоуправления по осуществлению ими государственных полномочий могут проводиться в сочетании с плановыми проверками по вопросам контроля за расходованием субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату единовременных пособий при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью в части, касающейся назначения и выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью, а также в рамках постановления Правительства Приморского края от 28 января 2020 года № 49-пп «О предоставлении субвенций на осуществление отдельных государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, социальной поддержки детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц, принявших на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей».

3.3. Срок проведения плановых документальной и выездной проверок составляет не более 20 рабочих дней для каждой из проверок.

3.4. В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) министерства на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней.

3.5. В целях проведения плановой проверки приказом министерства создается комиссия по проведению проверки либо назначается специалист министерства, уполномоченный на проведение проверки в качестве проверяющего (далее – проверяющий), а также утверждается план-задание по проверке органа местного самоуправления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.6. Плановая документарная проверка проводится комиссией по проведению проверки либо проверяющим по месту нахождения министерства.

Если для проведения плановой документарной проверки требуется информация, материалы и документы об осуществлении органом местного самоуправления государственных полномочий, за 30 дней до проведения проверки министерство направляет запрос в орган местного самоуправления о предоставлении информации, материалов и документов, который содержит уведомление об основании проведения плановой документарной проверки, сроке ее проведения, сроке представления документов (не менее двух недель со дня направления запроса), перечень запрашиваемых документов.

Орган местного самоуправления направляет запрошенные документы в министерство по почте либо посредством государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного документооборота».

В ходе проведения плановой документарной проверки комиссия по проведению проверки либо проверяющий рассматривают:

имеющуюся в министерстве информацию о деятельности органа местного самоуправления по вопросам, подлежащим проверке;

информацию, материалы и документы по вопросам, подлежащим проверке, представленные органом местного самоуправления по запросу министерства.

3.7. Плановая выездная проверка проводится комиссией по проведению проверки по месту нахождения органа местного самоуправления.

При проведении плановой выездной проверки, не позднее чем за три рабочих дня до ее начала, в орган местного самоуправления направляется по региональной системе межведомственного электронного документооборота уведомление о проведении плановой выездной проверки, с указанием оснований проведения плановой выездной проверки, сроке ее проведения, сроке представления документов, перечень запрашиваемых документов.

3.8. По прибытии в орган местного самоуправления председатель комиссии по проведению плановой выездной проверки предъявляет

руководителю органа местного самоуправления и (или) должностным лицам органа местного самоуправления (муниципальным служащим), специально уполномоченным осуществлять государственные полномочия, служебное удостоверение, информирует указанных лиц о порядке проведения проверки, представляет указанным лицам членов комиссии по проверке.

3.9. В ходе плановой выездной проверки председатель комиссии по проверке и члены комиссии по проверке:

устанавливают соответствие деятельности органа местного самоуправления переданным государственным полномочиям;

запрашивают у руководителя органа местного самоуправления и (или) должностных лиц органа местного самоуправления (муниципальных служащих), специально уполномоченных осуществлять государственные полномочия, материалы и документы по вопросам, подлежащим проверке, и проводят рассмотрение указанных материалов и документов;

запрашивают у должностных лиц органа местного самоуправления (муниципальных служащих), специально уполномоченных осуществлять государственные полномочия, устные и письменные пояснения по вопросам, подлежащим проверке;

анализируют муниципальные правовые акты, локальные акты на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации и законодательству Приморского края;

анализируют журналы, другую документацию, связанную с осуществлением деятельности в сфере опеки и попечительства;

выборочно осуществляют проверку личных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, договоров о приемной семье.

3.10. Должностные лица министерства при осуществлении контроля за переданными полномочиями обязаны:

соблюдать запрет на проведение проверки выполнения требований нормативных правовых актов, если проверка таких требований не относится к полномочиям министерства;

принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений;
соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы органа местного самоуправления, проверка которого проводится;

не препятствовать руководителю, иным должностным лицам органа местного самоуправления присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

соблюдать сроки проведения проверки;

не требовать от органа местного самоуправления документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.11. Должностные лица органов местного самоуправления, в отношении которых осуществляется контроль за переданными полномочиями, имеют право:

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

получать от должностных лиц уполномоченного органа в сфере образования информацию, которая относится к предмету проверки;

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

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 министерства;

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

3.12. Должностные лица органов местного самоуправления, в отношении которых осуществляется контроль за переданными полномочиями, обязаны:

не препятствовать должностным лицам министерства при осуществлении

ими контроля, а также в ознакомлении с документами и иными необходимыми для осуществления контроля материалами;

представлять по запросу министерства документы и материалы, связанные с осуществлением органами местного самоуправления переданных полномочий;

своевременно рассматривать предписания, выданные по результатам проверки.

3.13. Внеплановые проверки проводятся по решению руководителя (заместителя руководителя) министерства в случае поступления в министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, свидетельствующей о наличии признаков нарушений при осуществлении государственных полномочий, подтверждаемой документами и другими доказательствами.

3.14. В целях проведения внеплановой проверки приказом министерства принимается решение о проведении проверки, устанавливаются сроки проведения проверки и создается комиссия по проведению проверки либо назначается проверяющий.

3.15. Внеплановые проверки проводятся в виде документарной проверки и (или) выездной проверки.

Срок проведения внеплановых документарной и выездной проверок составляет не более 20 рабочих дней для каждой из проверок.

Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения министерства в порядке, установленном пунктом 3.6 настоящего Порядка.

Внеплановая выездная проверка проводится в порядке, установленном пунктами 3.7 – 3.12 настоящего Порядка с особенностями, установленными настоящим пунктом.

При проведении внеплановой выездной проверки орган местного самоуправления уведомляется о проведении проверки не менее чем за 24 часа до ее начала.

В ходе проведения внеплановой выездной проверки комиссия по

проведению проверки либо проверяющий осуществляет проверку обращений, заявлений и информации, указанной в пункте 3.13 настоящего Порядка.

3.16. По результатам плановой или внеплановой проверки в течение пяти рабочих дней после ее завершения составляется и подписывается лицами, участвующими в проведении проверки, акт проверки в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- а) дата, время и место составления акта проверки;
- б) наименование министерства;
- в) дата и номер приказа о проведении проверки;
- г) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица (должностных лиц) министерства, проводивших проверку;
- д) наименование органа местного самоуправления, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя (заместителя руководителя) органа местного самоуправления, иного должностного лица или уполномоченного лица органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении проверки;
- е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере, о лицах, допустивших нарушение обязательных требований;
- з) сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки заместителя руководителя) органа местного самоуправления, иного должностного лица или уполномоченного лица органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от подписи;
- и) подписи должностного лица (должностных лиц) министерства, проводивших проверку.

При необходимости к акту проверки прилагаются заверенные органом местного самоуправления копии документов, свидетельствующих о наличии нарушений по вопросам, подлежащим проверке.

3.17. При проведении плановой или внеплановой выездных проверок, если составление акта проверки осуществляется в органе местного

самоуправления, в акте проверки указываются сведения об ознакомлении с актом проверки руководителя органа местного самоуправления либо должностного лица органа местного самоуправления (муниципального служащего), специально уполномоченного осуществлять государственные полномочия, подпись указанного лица или сведения об отказе указанного лица от ознакомления с актом проверки.

Первый экземпляр акта проверки остается у председателя комиссии по проверке для последующего представления в министерство. Второй экземпляр акта проверки передается под расписку руководителю органа местного самоуправления либо должностному лицу органа местного самоуправления (муниципальному служащему), специально уполномоченному осуществлять государственные полномочия.

В случае отсутствия руководителя органа местного самоуправления либо должностного лица органа местного самоуправления (муниципального служащего), специально уполномоченного осуществлять государственные полномочия, а также в случае отказа указанных лиц дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, в течение двух рабочих дней после составления акт направляется в орган местного самоуправления заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.18. При проведении плановой или внеплановой документарных проверок второй экземпляр акта проверки в течение двух рабочих дней после составления направляется в орган местного самоуправления заказным письмом с уведомлением о вручении или передается под расписку руководителю органа местного самоуправления либо должностному лицу органа местного самоуправления (муниципальному служащему), специально уполномоченному осуществлять государственные полномочия.

3.19. Не позднее 10 рабочих дней после завершения плановой или внеплановой проверок председатель комиссии по проведению проверки (проверяющий) на основании акта проверки готовит отчет о проведении проверки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - отчет о проверке).

В отчете о проверке дается описание выявленных нарушений или

указывается на их отсутствие.

Отчет о проверке в течение пяти рабочих дней согласовывается министерством.

3.20. Если в результате плановой или внеплановой проверок выявлено нарушение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий, в течение пяти рабочих дней со дня завершения плановой или внеплановой проверок министерством в орган местного самоуправления направляется предписание с предложением о принятии мер по устранению выявленных нарушений и указанием срока их устранения.

IV. КОНТРОЛЬ ЗА УСТРАНЕНИЕМ ВЫЯВЛЕННЫХ В ХОДЕ ПРОВЕРКИ НАРУШЕНИЙ

4.1. Министерство осуществляет контроль за устранением органами местного самоуправления выявленных в ходе проверки нарушений.

4.2. Не позднее пяти рабочих дней после истечения установленного министерством срока устранения выявленных нарушений орган местного самоуправления обязан представить в министерство информацию об устранении нарушения с приложением подтверждающих документов.

4.3. В случае неустранения органом местного самоуправления в установленный срок выявленных нарушений (за исключением случаев, когда устранение недостатков не зависит от органов местного самоуправления) или непредоставления в министерство информации об устранении нарушений в срок, установленный пунктом 4.2 настоящего Порядка, министерство в течение десяти рабочих дней направляет соответствующую информацию в органы прокуратуры для принятия мер прокурорского реагирования.

Приложение № 1

к Порядку
контроля за деятельностью
органов местного самоуправления
по осуществлению
государственных полномочий в
сфере опеки и попечительства,
социальной поддержки детей,
оставшихся без попечения
родителей, и лиц, принявших на
воспитание в семью детей,
оставшихся без попечения
родителей, в том числе по
целевому использованию
материальных ресурсов и
финансовых средств

ПЛАН-ЗАДАНИЕ

по проверке органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа, исполняющего государственные полномочия в сфере опеки и попечительства, социальной поддержки детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц, принявших на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей

1. Организация деятельности исполнения государственных полномочий в сфере опеки и попечительства

1.1. Анализ муниципальных правовых актов, регламентирующих деятельность по осуществлению государственных полномочий в сфере опеки и попечительства (положение об органе опеки и попечительства, должностные инструкции специалистов органа опеки и попечительства);

1.2. Кадровый состав органа опеки и попечительства. Распределение обязанностей между специалистами органа опеки и попечительства;

1.3. Анализ планов работы органа опеки и попечительства за текущий и предшествующий год;

1.4. Ведение документации, связанной с осуществлением деятельности в сфере опеки и попечительства, предусмотренной нормативными документами (журналы, личные дела детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, договоры о приемной семье, муниципальные правовые акты, графики проводимых проверок), их соответствие установленным законодательством требованиям;

1.5. Материально-техническое оснащение органа опеки и попечительства;

1.6. Наличие на информационных стендах информации для граждан о деятельности органа опеки и попечительства, порядке установления, осуществления и прекращения опеки и попечительства.

2. Организация работы по защите прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

2.1. Результативность работы органа опеки и попечительства за текущий и предшествующие проверке два года:

общее число детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в муниципальном районе или округе (городском округе) Приморского края;

число выявленных детей, оставшихся без попечения родителей, количество исков о лишении родительских прав;

число фактов жестокого обращения с детьми, из них - в кровных семьях, в замещающих семьях;

число случаев лишений (ограничений) родителей в родительских правах;

число детей, устроенных в семьи на воспитание, форма семейного устройства;

число родителей, восстановленных в родительских правах;

2.2. Своевременность постановки на учет, обеспечение устройства выявленных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, качество подготовки проектов правовых актов;

2.2.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации при устройстве детей;

2.2.2. Соблюдение порядка формирования регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;

2.3. Своевременность назначения и выплаты денежных средств опекунам (попечителям), приемным родителям на содержание детей, воспитывающихся в семьях граждан, а также вознаграждения, причитающегося приемным родителям, обеспечение установленных законодательством Приморского края сроков и размеров выплаты денежных средств на содержание детей, находящихся в семьях опекунов (попечителей), приемных семьях;

2.4. Наличие отчетов опекунов (попечителей) в личных делах, их соответствие нормативным требованиям;

2.5. Осуществление надзора за деятельностью опекунов (попечителей),

проведение проверок условий жизни подопечных детей, их регулярность и полнота, наличие актов проверок;

2.6. Ведение документации по обеспечению имущественных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2.7. Эффективность работы по развитию семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2.8. Развитие института приемной семьи в муниципальном районе или округе (городском округе) Приморского края;

2.9. Организация и проведение работы по подготовке граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами или попечителями детей, оставшихся без попечения родителей;

2.10. Соблюдение правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществление контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации;

2.11. Организация работы по сопровождению замещающих семей: оказание консультативной помощи, проведение собраний опекунов (попечителей), правовое просвещение опекунов (попечителей), приемных родителей по вопросам законодательства в отношении дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2.12. Публикация материалов в СМИ о детях, подлежащих устройству в семьи, статей, направленных на освещение деятельности органа опеки и попечительства, снижение уровня социального сиротства;

2.13. Наличие актов проверок условий жизни детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2.14. Соблюдение безопасности предоставляемой информации (наличие документов по аттестации автоматизированного рабочего места муниципального оператора государственного банка данных о детях Приморского края, наличие положения по организации и проведению работ по обеспечению безопасности защищаемой информации, наличие журнала резервного копирования).

Приложение № 2

к Порядку
контроля за деятельностью
органов местного самоуправления
по осуществлению
государственных полномочий в
сфере опеки и попечительства,
социальной поддержки детей,
оставшихся без попечения
родителей, и лиц, принявших на
воспитание в семью детей,
оставшихся без попечения
родителей, в том числе по
целевому использованию
материальных ресурсов и
финансовых средств

СОГЛАСОВАНО

«__» _____ 202__ года

ОТЧЕТ О ПРОВЕРКЕ

органа местного самоуправления муниципального района, муниципального
округа, городского округа, исполняющего государственные полномочия в
сфере опеки и попечительства, социальной поддержки детей, оставшихся без
попечения родителей, и лиц, принявших на воспитание в семью детей,
оставшихся без попечения родителей

(наименование органа местного самоуправления)

«__» _____ 20__ года

Вид проверки: _____
плановая (документарная, выездная), внеплановая (документарная, выездная)

Цели проверки: _____

осуществление контроля за деятельностью _____

(наименование органа местного самоуправления)

В соответствии с:

а)	ежегодным планом проверок на 20__ год, утвержденным приказом уполномоченного органа в области образования от «__» _____ 20__ года №_____
б)	приказом уполномоченного органа в области образования от «__» _____ 20__ года №_____ о проведении внеплановой проверки в период с «__» _____ года по «__» _____ года

Руководствуясь Порядком контроля за деятельностью органов местного самоуправления по осуществлению государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, социальной поддержки детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц, принявших на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе по целевому использованию материальных ресурсов и финансовых средств, утвержденным постановлением Правительства Приморского края от «__» _____ 20__ г. №_____, состоялась проверка _____,

(наименование органа местного самоуправления)

по осуществлению им государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, социальной поддержки детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц, принявших на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе по целевому использованию материальных ресурсов и финансовых средств, в период с «__» _____ года по «__» _____ года.

В присутствии _____ специалистов _____ органа опеки и попечительства: _____

(ФИО, должность)

проверку осуществляли:

(ФИО, должность председателя комиссии, членов комиссии, специалиста, уполномоченного на проведение проверки в качестве проверяющего)

Информация о результатах проверки:

Общие выводы:

Рекомендации:

(наименование должности)

(Ф.И.О.)

(наименование должности)

(Ф.И.О.)