



ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21.04.2023

№ 15-п

Об утверждении Порядка проведения проверок деятельности органов местного самоуправления поселений, городских округов Томской области при реализации ими переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа

В соответствии со статьей 4 Закона Томской области от 11 сентября 2007 года № 188-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, а также по предоставлению социальной выплаты, удостоверяемой государственным жилищным сертификатом Томской области лицам, которые ранее относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», в целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений требований, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Томской области при реализации органами местного самоуправления поселений, городских округов Томской области переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, посредством предоставления благоустроенного жилого помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения проверок деятельности органов местного самоуправления поселений, городских округов Томской области при реализации ими переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента архитектуры и строительства Томской области.

Начальник Департамента



Д.Ю.Ассонов

Утвержден
приказом Департамента архитектуры и
строительства Томской области
от 21.04.2023 № 15-п

Порядок проведения проверок деятельности органов местного самоуправления поселений, городских округов Томской области при реализации ими переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения проверочных мероприятий деятельности органов местного самоуправления поселений, городских округов Томской области (далее – органы местного самоуправления) при реализации ими переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, посредством предоставления благоустроенного жилого помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений (далее – государственные полномочия по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа).

2. Проверки деятельности органов местного самоуправления при реализации ими переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа (далее – проверки) проводятся Департаментом архитектуры и строительства Томской области (далее – Департамент) в плановом и внеплановом порядках.

3. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проведения проверок, составленным на год и утвержденным распоряжением Департамента по состоянию на 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Утвержденный План проведения проверок размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (tomsk.gov.ru).

4. Внеплановые проверки проводятся в случаях:

1) завершения срока исполнения органом местного самоуправления ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений;

2) поступления в Департамент обращений и заявлений от граждан, информации, документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии ненадлежащего исполнения органом местного самоуправления переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа.

Внеплановые проверки не проводятся в случаях поступления обращений, не позволяющих установить лицо, обратившееся в Департамент, а также анонимных сведений и

документов.

При проведении внеплановой проверки орган местного самоуправления уведомляется о проведении проверочных мероприятий не менее чем за сутки до ее начала.

5. Проверочные мероприятия проводятся должностным лицом (должностными лицами) Департамента, уполномоченным (и) на проведение указанных мероприятий, на основании распоряжения Департамента о проведении проверки.

6. В распоряжении Департамента о проведении проверки указываются:

- 1) основания для проведения проверки (плановая, внеплановая);
- 2) вопросы, по которым будет осуществлена проверка;
- 3) дата начала проверки и срок ее проведения;
- 4) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверочных мероприятий.

К распоряжению Департамента о проведении проверки прилагается план-задание на проведение проверки.

7. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней с даты ее начала.

8. Должностное лицо (должностные лица) Департамента, уполномоченное (ые) на проведение проверки:

- 1) готовит за подписью начальника Департамента проект письма в проверяемый орган местного самоуправления с приложением копии распоряжения Департамента о проведении проверки и запросом документов, необходимых для проведения проверки.

Подписанное начальником Департамента письмо в срок не позднее трёх рабочих дней до начала проведения проверки направляется в проверяемый орган местного самоуправления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также в электронном виде в системе электронного документооборота или на официальный адрес электронной почты органа местного самоуправления.

Орган местного самоуправления направляет в Департамент копии запрашиваемых документов, заверенных в установленном законодательством порядке, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения запроса Департамента;

2) рассматривает информацию о деятельности проверяемого органа местного самоуправления по вопросам, подлежащим проверке, имеющуюся в Департаменте и документы, представленные органом местного самоуправления по запросу Департамента;

3) проводит проверочные мероприятия путем запроса у уполномоченных должностных лиц органа местного самоуправления:

- материалов и документов по вопросам, подлежащим проверке, с рассмотрением указанных материалов и документов;

- устных и письменных объяснений по вопросам, подлежащим проверке.

9. По результатам проведения проверки в срок, не превышающий восьми рабочих дней со дня ее завершения, должностным лицом (должностными лицами) Департамента, проводившим (и) проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах.

10. В акте проверки указываются:

- 1) дата составления акта;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверочные мероприятия;
- 3) период проведения проверки;
- 4) выявленные факты нарушений с указанием нарушенных норм законодательства либо вывод об отсутствии таковых.

К акту прилагаются полученные в ходе проведения проверочных мероприятий копии

документов (при их наличии).

11. Акт проверки подписывается должностным лицом (должностными лицами) Департамента, уполномоченным (и) на проведение проверки, начальником Департамента, руководителем органа местного самоуправления.

Должностное лицо (должностные лица) Департамента, уполномоченное (ые) на проведение проверки, подписывает (ют) акт проверки и передает (ют) его начальнику Департамента в течение одного рабочего дня для подписания. Начальник Департамента подписывает акт проверки в течение одного рабочего дня со дня его получения.

В течение одного рабочего дня со дня подписания акта проверки начальником Департамента должностное лицо (должностные лица) Департамента, уполномоченное (ые) на проведение проверки, вручает (ют) два экземпляра акта проверки с приложением копий документов (при их наличии) руководителю органа местного самоуправления под расписку. В случае если вручить два экземпляра акта проверки не представляется возможным, в течение одного рабочего дня со дня подписания акта проверки, должностное лицо (должностные лица) Департамента, уполномоченное (ые) на проведение проверки, направляет два экземпляра акта проверки руководителю органа местного самоуправления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Руководитель органа местного самоуправления подписывает два экземпляра акта в течение трех рабочих дней со дня их получения. Один экземпляр акта проверки, подписанный руководителем органа местного самоуправления, в течение одного рабочего дня со дня его подписания представляется в Департамент либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае несогласия с выводами и предложениями, содержащимися в акте проверки, руководитель органа местного самоуправления в течение трех рабочих дней направляет на имя начальника Департамента письменные возражения (далее - возражения).

12. Поступившие в Департамент возражения органа местного самоуправления о несогласии с выводами и предложениями, содержащимися в акте проверки, рассматриваются Департаментом в течении десяти рабочих дней со дня поступления.

13. По результатам рассмотрения возражений в случае признания доводов, изложенных в возражениях:

1) обоснованными, лицо (должностные лица) Департамента, уполномоченное (ые) на проведение проверки, в течение трех рабочих дней направляет (ют) в орган местного самоуправления письмо о согласовании возражений в полном объеме либо согласовании возражений не в полном объеме с указанием оснований для отказа в согласовании отдельных доводов, изложенных в возражениях, с приложением акта проверки с изменениями в части согласованных возражений в двух экземплярах;

2) необоснованными, лицо (должностные лица) Департамента, уполномоченное (ые) на проведение проверки, в течение трех рабочих дней направляет (ют) в орган местного самоуправления письмо о необходимости подписания акта проверки и направлении одного экземпляра подписанного акта проверки в Департамент.

14. Руководитель органа местного самоуправления подписывает:

1) акт проверки с изменениями в части согласованных возражений в двух экземплярах в течение трех рабочих дней со дня получения письма, указанного в подпункте 1 пункта 13 настоящего Порядка. Один экземпляр акта проверки с изменениями в части согласованных возражений, подписанный руководителем органа местного самоуправления, в течение одного рабочего дня со дня его подписания представляется в Департамент либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2) акт проверки в двух экземплярах в течение трех рабочих дней со дня получения

письма, указанного в подпункте 2 пункта 13 настоящего Порядка. Один экземпляр акта проверки, подписанный руководителем органа местного самоуправления, в течение одного рабочего дня со дня его подписания представляется в Департамент либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

15. В течение трех рабочих дней со дня поступления в Департамент, подписанного руководителем органа местного самоуправления акта проверки с изменениями в части согласованных возражений или акта проверки, должностное лицо (должностные лица) Департамента, уполномоченное (ые) на проведение проверки, составляет (ют) в двух экземплярах предписание об устранении нарушений требований законодательства (далее - предписание), по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

16. В предписании указываются:

- 1) дата и период проведения проверки;
- 2) нарушенная норма законодательства со ссылкой на пункт, статью нормативного правового акта;
- 3) срок устранения выявленных нарушений;
- 4) срок направления в Департамент информации об исполнении предписания с приложением копий документов, подтверждающих исполнение.

Предписание подписывается начальником Департамента в двух экземплярах.

17. Один экземпляр предписания направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении руководителю органа местного самоуправления в срок не позднее трех рабочих дней с даты его подписания начальником Департамента.

18. Невыполнение в установленный срок предписания влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством.



Приложение
к Порядку проведения проверок
деятельности органов местного
самоуправления поселений, городских
округов Томской области при
реализации ими переданных
государственных полномочий по
обеспечению жилыми помещениями
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, лиц из их числа



**ДЕПАРТАМЕНТ
АРХИТЕКТУРЫ И
СТРОИТЕЛЬСТВА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ленина пр., д. 78, г. Томск, 634050
тел. (382 2) 515-780, факс (382 2) 512-258
E-mail: ds@ds.tomsk.gov.ru
ИНН/КПП 7019030315/701701001, ОГРН 1027000883150

Должность

Фамилия И.О. (последнее - при
наличии) адресата

№ _____
на № _____ от _____

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений требований законодательства

В соответствии с распоряжением Департамента архитектуры и строительства
Томской области от «___» _____ 20__ г. № _____ в период с _____
по _____ проведена плановая (внеплановая) проверка деятельности

(указывается наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа Томской области)

при реализации ими переданных государственных полномочий по обеспечению жилыми
помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа.

В ходе проверки выявлены следующие нарушения:

1. В нарушение _____
(указывается нарушение нормы, установленной законодательством,

выявленное по результатам проверки и зафиксированное в акте проверки)

2. В нарушение _____

3. В нарушение _____

Департамент архитектуры и строительства Томской области в соответствии с
частью 3 статьи 4 Закона Томской области от 11 сентября 2007 года № 188-ОЗ «О наделении

органов местного самоуправления государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, а также по предоставлению социальной выплаты, удостоверяемой государственным жилищным сертификатом Томской области лицам, которые ранее относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

ПРЕДПИСЫВАЕТ

1. Устранить _____
(указывается норма законодательства, нарушенная органом местного

_____ *самоуправления поселения, городского округа Томской области*)

2. Устранить _____

О результатах исполнения настоящего Предписания проинформировать Департамент архитектуры и строительства Томской области в письменной форме с приложением копий документов, подтверждающих устранение нарушений в срок до «_____» _____ 20____ г.

Невыполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящее Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Начальник Департамента

(инициалы, фамилия)

Имя Отчество Фамилия (последнее – при наличии) исполнителя (ей)
(382 2) телефон (ны)
Электронная почта

