



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

06.06.2024

№ 19

Об утверждении Порядка проведения проверок осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области переданных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан

В соответствии со статьей 5 Закона Томской области от 28 декабря 2007 года № 298-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Томской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения проверок осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области переданных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан.

2. Настоящий приказ вступает в силу дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента Костыреву И.М.

И.о. начальника Департамента

И.А. Куракина

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
социальной защиты
населения Томской области
от 06.06.2024 № 19

Порядок проведения проверок осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области переданных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру проведения проверок осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области (далее – орган местного самоуправления) переданных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан в соответствии с Законом Томской области от 28 декабря 2007 года № 298-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Томской области» (далее – государственные полномочия).

2. Проверки за осуществлением органами местного самоуправления государственных полномочий проводит Департамент социальной защиты населения Томской области (далее - Департамент).

3. Целью проведения проверок является контроль за осуществлением органами местного самоуправления государственных полномочий.

4. Департамент проводит проверки в форме плановых или внеплановых проверок. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездных и документарных проверок.

Выездная проверка проводится по месту осуществления деятельности органа местного самоуправления.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Департамента.

5. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проведения проверок, ежегодно утверждаемым распоряжением Департамента в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

6. План проведения проверок ежегодно размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 25 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Изменения в план проведения проверок размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты принятия

распоряжения Департамента о внесении изменений в план проведения проверок.

7. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Департамента о проведении проверки, в котором указываются:

- 1) основание для проведения проверки;
- 2) наименование органа местного самоуправления, деятельность которого подлежит проверке;
- 3) форма, предмет проверки, проверяемый период;
- 4) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности должностных лиц Департамента, уполномоченных на проведение проверки;
- 5) дата начала и срок проведения проверки;
- 6) план проведения проверки.

8. О проведении плановой проверки Департамент в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проведения плановой проверки уведомляет орган местного самоуправления посредством направления распоряжения о проведении плановой проверки с использованием региональной системы межведомственного электронного документооборота.

9. Внеплановая проверка проводится в случае поступления в Департамент обращений граждан и информации, документов, свидетельствующих о ненадлежащем осуществлении органом местного самоуправления государственных полномочий.

10. Внеплановая проверка не проводится по следующим основаниям:

- 1) обращение не позволяет установить лицо, обратившееся в Департамент;
- 2) обращение не содержит сведений о фактах, свидетельствующих о ненадлежащем осуществлении органом местного самоуправления государственных полномочий;
- 3) обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения;
- 4) текст письменного обращения не поддается прочтению;
- 5) обращение содержит факты, по которым проводилась проверка в рамках контроля за осуществлением органами местного самоуправления государственных полномочий.

11. О проведении внеплановой выездной проверки Департамент уведомляет орган местного самоуправления не позднее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, подтверждающим факт получения распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки.

12. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверки.

13. Результаты проверки оформляются актом проверки осуществления органом местного самоуправления государственных полномочий (далее – акт) в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты окончания проверки. Акт составляется в двух экземплярах.

14. В акте указываются:

- 1) дата и место составления акта;
- 2) дата и номер распоряжения Департамента о проведении проверки;

3) фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) и должности должностных лиц Департамента, проводивших проверку;

4) наименование органа местного самоуправления, в отношении которого проводилась проверка;

5) дата начала и срок проведения проверки;

6) мероприятия, проведенные в рамках проверки;

7) сведения о документах (информации), предоставленных (не предоставленных) органом местного самоуправления и исследованных в ходе проведения проверки;

8) сведения о выявленных нарушениях законодательства об опеке и попечительстве или об отсутствии нарушений законодательства об опеке и попечительстве;

9) предписание по устранению выявленных нарушениях законодательства об опеке и попечительстве (далее – предписание) и срок их устранения (в случае выявления нарушений законодательства об опеке и попечительстве).

15. Акт подписывают должностные лица, проводившие проверку, и согласовывают руководители структурных подразделений Департамента, должностные лица которых проводили проверку.

16. Акт утверждает руководитель Департамента в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты оформления акта.

17. Департамент направляет акт заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты утверждения акта.

18. В случае несогласия с результатами проверки, в том числе с выявленными нарушениями, изложенными в акте, орган местного самоуправления вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта в целом или его отдельных положений с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенных копий.

Поступившие письменные возражения с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенных копий приобщаются к материалам проверки.

19. В случае, если в срок, указанный в акте, орган местного самоуправления не представил в Департамент возражения в отношении акта в целом или его отдельных положений с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенных копий, акт считается согласованным.

20. Орган местного самоуправления, получивший акт, содержащий предписание, устраняет выявленные нарушения и представляет в Департамент информацию об устранении выявленных нарушений с приложением подтверждающих документов (их копий) в срок, указанный в акте.