

Об утверждении Порядка осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации и администрацией г. Байконура переданных им для осуществления полномочий Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации · № 224н · от 08.04.2019 ·
Правительство Российской Федерации · Действует с изменениями

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

8 апреля 2019 г. № 224н

Об утверждении Порядка осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации и администрацией г. Байконура переданных им для осуществления полномочий Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан

Зарегистрирован Минюстом России 5 июня 2019 г.

Регистрационный № 54848

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июля 2018 г. № 780 "Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, устанавливающих порядок осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных им для осуществления полномочий Российской Федерации по предметам ведения Российской Федерации и (или) предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 28, ст. 4240) приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации и администрацией г. Байконура переданных им для осуществления полномочий Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан.

Министр М.А.Топилин

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

от 8 апреля 2019 г. № 224н

Порядок

осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации и администрацией г. Байконура переданных им для

осуществления полномочий Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан

I. Общие положения

Цели и предмет осуществления контроля за переданными полномочиями, включая состав переданных полномочий, в отношении которых осуществляется такой контроль

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации и администрацией г. Байконура переданных им в соответствии со статьей 23.2 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ "О ветеранах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 3, ст. 168; 2000, № 2, ст. 161; 2005, № 1, ст. 25; 2007, № 43, ст. 5084; 2008, № 30, ст. 3609; 2009, № 26, ст. 3133; № 52, ст. 6403; 2012, № 43, ст. 5782; 2013, № 19, ст. 2331; № 48, ст. 6165; 2014, № 26, ст. 3406; 2016, № 52, ст. 7510; 2018, № 11, ст. 1582, № 31, ст. 4853, 4861), статьей 28.2 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2005, № 1, ст. 25; 2007, № 43, ст. 5084; 2013, № 19, ст. 2331; 2014, № 26, ст. 3406; 2016, № 52, ст. 7510; 2018, № 11, ст. 1582; № 31, ст. 4861), статьей 2 Федерального закона от 10 января 2002 г. № 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 128; 2004, № 35, ст. 3607; 2008, № 52, ст. 6236; 2009, № 30, ст. 3739; № 52, ст. 6452; 2013, № 19, ст. 2331; 2014, № 26, ст. 3406; 2015, № 27, ст. 3967; № 48, ст. 6724; 2016, № 52, ст. 7510; 2018, № 11, ст. 1582; № 31, ст. 4861) и статьей 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 21, ст. 699; Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 32, ст. 1861; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4561; 1999, № 16, ст. 1937; 2000, № 33, ст. 3348; 2001, № 1, ст. 2; № 7, ст. 610; № 53, ст. 5030; 2002, № 52, ст. 5132; 2003, № 43, ст. 4108; № 52, ст. 5038; 2004, № 35, ст. 3607; 2008, № 52, ст. 6236; 2009, № 30, ст. 3739; № 48, ст. 5866; 2011, № 23, ст. 3270; № 29, ст. 4297; 2013, № 19, ст. 2331; № 27, ст. 3477; 2014, № 26, ст. 3406; № 40, ст. 5322; 2015, № 27, ст. 3967; № 48, ст. 6724; 2016, № 52, ст. 7510; 2018, № 11, ст. 1582; № 31, ст. 4861) для осуществления полномочий Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан (далее соответственно - проверяемые органы, переданные полномочия, контроль).

2. Целями контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений проверяемыми органами требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление переданных полномочий (далее - обязательные требования), а также оценка эффективности и качества исполнения переданных полномочий.

3. Предметом осуществления контроля является соблюдение проверяемыми органами обязательных требований.

4. Контроль осуществляется в отношении деятельности проверяемых органов, а также их должностных лиц по исполнению переданных полномочий.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление переданных полномочий, исполнение и соблюдение требований которых подлежит проверке

5. Нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление переданных полномочий, исполнение и соблюдение которых подлежит проверке, являются:

Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 "О социальной защите граждан,

подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 21, ст. 699; Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 31, ст. 4861);

Федеральный закон от 26 ноября 1998 г. № 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 48, ст. 5850; 2000, № 33, ст. 3348; 2001, № 53, ст. 5025; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2008, № 30, ст. 3616; 2011, № 1, ст. 26; 2012, № 53, ст. 7654; 2014, № 52, ст. 7539; 2015, № 14, ст. 2008; 2016, № 27, ст. 4238; № 52, ст. 7493, 7504; 2018, № 11, ст. 1591);

Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 128; 2018, № 31, ст. 4861);

Федеральный закон от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ "О ветеранах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 3, ст. 168; 2018, № 31, ст. 4853, 4861);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2018, № 31, ст. 4861);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 9, ст. 2060; 2018, № 53, ст. 8454);

постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 г. № 861 "Об утверждении методики распределения субвенций из федерального бюджета между бюджетами субъектов Российской Федерации и г. Байконура на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан и Правил предоставления субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и бюджету г. Байконура на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан и осуществления расходов бюджетов субъектов Российской Федерации и бюджета г. Байконура, источником финансового обеспечения которых являются указанные субвенции" (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 861) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 51, ст. 6373; 2009, № 6, ст. 737; 2009, № 41, ст. 4784; 2010, № 50, ст. 6729; 2012, № 37, ст. 5002; 2013, № 13, ст. 1559; 2014, № 43, ст. 5924; 2016, № 24, ст. 3525; 2017, № 1, ст. 187; 2018, № 21, ст. 3028).

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 февраля 2017 г. № 135н "Об утверждении форм заявки на финансовое обеспечение расходов бюджета субъекта Российской Федерации и бюджета г. Байконура, источником финансового обеспечения которых являются субвенции из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и бюджету г. Байконура на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан, отчета об объеме указанных расходов, сведений о фактической численности получателей мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг, Порядка составления и представления указанных документов в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 февраля 2017, регистрационный № 45766);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 мая 2017 г. № 419н "Об утверждении Порядка сверки исходных данных для проведения расчетов распределения субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и бюджету г. Байконура на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан на очередной финансовый год и плановый период с высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и администрацией г. Байконура" (зарегистрирован Министерством

юстиции Российской Федерации 11 июля 2017, регистрационный № 47360).

Наименование федерального органа исполнительной власти, на который возложено проведение проверок деятельности проверяемых органов и их должностных лиц

6. Проведение проверок деятельности проверяемых органов и их должностных лиц (далее - проверки) осуществляется Федеральной службой по труду и занятости и ее территориальными органами (далее - органы контроля), перечень которых предусмотрен приложением № 1 к настоящему Порядку.

Проведение проверок на территории Республики Крым и города федерального значения Севастополь осуществляется Федеральной службой по труду и занятости.

Формы проверок, применяемые при осуществлении контроля за переданными полномочиями

7. Контроль осуществляется посредством проведения следующих форм проверок:

- 1) документарные проверки (плановые, внеплановые), предусматривающие изучение отчетности об осуществлении переданных полномочий и иных документов, представляемых проверяемыми органами, а также иной официальной информации, в том числе содержащейся в информационных системах, без посещения таких органов;
- 2) выездные проверки (плановые, внеплановые), которые проводятся в случаях, если по результатам документарной проверки невозможно удостовериться в полноте и достоверности полученных в рамках документарной проверки выводов. Выездные проверки (плановые, внеплановые) проводятся по месту нахождения проверяемых органов или их должностных лиц.

II. Права и обязанности должностных лиц органов контроля и проверяемых органов при осуществлении контроля

Права и обязанности должностных лиц органов контроля при осуществлении контроля

8. Должностные лица органов контроля при осуществлении контроля вправе:

- 1) запрашивать и получать от должностных лиц проверяемого органа на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, необходимые для принятия решения по вопросам, отнесенным к компетенции органов контроля;
- 2) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, относящиеся к предмету проверки, от должностных лиц проверяемого органа или 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 взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правилами предоставления субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и бюджету г. Байконура на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан и осуществления расходов бюджетов субъектов Российской Федерации и бюджета г. Байконура, источником финансового обеспечения которых являются указанные субвенции, утвержденными постановлением Правительством Российской Федерации № 861.

9. Должностные лица органов контроля при осуществлении контроля обязаны:

- 1) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы руководителя (должностного лица или уполномоченного представителя) проверяемого органа, в отношении которого проводится проверка;
- 3) проводить проверку на основании приказа органа контроля о проведении проверки;

- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа органа контроля, а в случаях, когда проведение проверки необходимо согласовать с органами прокуратуры, с предъявлением копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры;
 - 5) не препятствовать руководителю (должностному лицу или уполномоченному представителю) проверяемого органа присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - 6) предоставлять руководителю (должностному лицу или уполномоченному представителю) проверяемого органа, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
 - 7) знакомить руководителя, иное должностное лицо уполномоченного органа с результатами проверки;
 - 8) знакомить руководителя (должностное лицо или уполномоченного представителя) проверяемого органа с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
 - 9) представлять в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации информацию (с приложением копий подтверждающих документов) о случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения проверяемым органом переданных полномочий;
 - 10) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан;
 - 11) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании руководителем (должностным лицом или уполномоченным представителем) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Порядком;
 - 13) не требовать от руководителя (должностного лица или уполномоченного представителя) проверяемого органа документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
 - 14) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;
 - 15) вносить в единый реестр проверок, являющийся федеральной государственной информационной системой (далее - единый реестр проверок), информацию о плановых и внеплановых проверках проверяемого органа, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 (далее - Правила формирования и ведения единого реестра проверок) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825; 2016, № 51, ст. 7406; 2018, № 49, ст. 7604);
 - 16) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у проверяемого органа.
10. Должностные лица органов контроля при осуществлении контроля не имеют права:
- 1) проверять выполнение обязательных требований и требований, не относящихся к полномочиям органов контроля;
 - 2) превышать установленные сроки проведения проверки;
 - 3) требовать от проверяемого органа представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении должностных лиц проверяемого органа или 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 взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правилами предоставления субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и бюджету г. Байконура на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан и осуществления расходов бюджетов субъектов российской федерации и бюджета г. Байконура, источником финансового обеспечения которых являются указанные субвенции, утвержденными постановлением Правительством Российской Федерации № 861.

Права и обязанности должностных лиц проверяемых органов, в отношении которых осуществляется контроль за переданными полномочиями

11. Должностные лица проверяемых органов при осуществлении контроля имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от органов контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;
- 3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в органы контроля по собственной инициативе;
- 5) 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 органов контроля;
- 6) обжаловать в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностных лиц органов контроля, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого органа.

12. Должностные лица проверяемых органов при осуществлении контроля обязаны:

- 1) предоставлять должностным лицам органов контроля, участвующим в проверке, возможность ознакомления с документами, связанными с целями, задачами и предметом контроля;
- 2) обеспечивать беспрепятственный доступ должностным лицам органов контроля, участвующим в выездной проверке, в помещения проверяемого органа и на его территорию, а также к зданиям, строениям и сооружениям проверяемого органа, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки, предоставить им оборудованные мебелью и оргтехникой рабочие места, обеспечивающие сохранение конфиденциальности служебной информации;
- 3) в случае использования должностными лицами органов контроля собственных технических средств, необходимых для проведения проверки, обеспечивать возможность их подключения;
- 4) представлять должностным лицам органов контроля необходимые письменные и устные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения

13. Контроль осуществляется путем последовательного выполнения должностными лицами органов контроля следующих процедур:

- 1) проведение мониторинга расходования средств федерального бюджета (текущий контроль);
- 2) подготовка ежегодного плана проведения проверок деятельности проверяемых органов и их должностных лиц по осуществлению переданных полномочий;
- 3) организация и проведение плановых проверок деятельности проверяемых органов и их должностных лиц по осуществлению переданных полномочий;

- 4) организация и проведение внеплановых проверок деятельности проверяемых органов и их должностных лиц по осуществлению переданных полномочий;
- 5) оформление результатов проверки, в том числе выводов об эффективности и качестве осуществления переданных полномочий, ознакомление с ними должностных лиц проверяемых органов;
- 6) контроль за устранением нарушений, выявленных при проведении проверки, включая принятие мер по их предупреждению;
- 7) внесение информации о плановых и внеплановых проверках, их результатах и принятых мерах по устранению выявленных нарушений в единый реестр проверок.

Подготовка ежегодного плана проведения проверок деятельности проверяемых органов и их должностных лиц

14. Проекты ежегодных планов проведения проверок разрабатывает орган контроля с учетом:

- 1) соблюдения условий, установленных пунктом 4 статьи 29² Федерального закона от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 42, ст. 5005; 2016, № 27, ст. 4231; 2018, № 7, ст. 972);
- 2) необходимости проведения плановой проверки деятельности одного и того же проверяемого органа не чаще одного раза в 2 года;
- 3) оценки результатов, проведенных за последние 2 года внеплановых проверок;
- 4) анализа исполнения проверяемыми органами и должностными лицами Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, конституций (уставов), законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации при осуществлении ими соответствующих полномочий, в том числе полномочий Российской Федерации, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации и администрации г. Байконура, а также соответствия правовых актов субъектов Российской Федерации требованиям Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, конституций (уставов) субъектов Российской Федерации;
- 5) необходимости согласования с другими заинтересованными органами государственного контроля (надзора) проведения плановых проверок проверяемых органов и их должностных лиц в случае, если плановые проверки будут проводиться органами государственного контроля (надзора) и органами контроля совместно.

15. Проект ежегодного плана проведения проверок подготавливается органом контроля в соответствии с типовой формой ежегодного плана проведения проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2016 г. № 1106 "О подготовке государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, проектов ежегодных планов проведения проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также о согласовании внеплановых проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 45, ст. 6270), и направляется на бумажном

носителе и в электронном виде для согласования в прокуратуру соответствующего субъекта Российской Федерации не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Организация и проведение плановых проверок деятельности проверяемых органов и их должностных лиц по осуществлению переданных полномочий

16. Плановые проверки проводятся органами контроля в соответствии с ежегодным планом проведения проверок, утвержденным органом контроля.

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

17. Предметом плановой документарной проверки является соответствие деятельности проверяемых органов обязательным требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 г. № 861, при осуществлении переданных им полномочий, изучение и анализ отчетности об осуществлении переданных полномочий, предоставленной проверяемым органом, а также оценка эффективности и качества осуществления переданных полномочий.

Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения органа контроля.

Предметом плановой выездной проверки является соответствие деятельности проверяемых органов обязательным требованиям, изучение и анализ отчетности об осуществлении переданных полномочий, предоставленной проверяемым органом, оценка эффективности и качества осуществления переданных полномочий, а также документы, подтверждающие принятие проверяемым органом мер по исполнению обязательных требований.

Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого органа.

18. Решение о проведении плановой проверки оформляется в следующем порядке:

- 1) принятие решения руководителем органа контроля о проведении плановой проверки;
- 2) подготовка проекта приказа о проведении плановой проверки в двухдневный срок после принятия решения руководителем органа контроля о проведении плановой проверки;
- 3) подписание руководителем органа контроля приказа о проведении плановой проверки.

19. Срок проведения плановой выездной и документарной проверок составляет не более 20 рабочих дней для каждой из проверок и может быть приостановлен не более чем на 10 рабочих дней при условии поступления мотивированного письменного обращения руководителя (должностного лица или уполномоченного представителя) проверяемого органа о продлении срока представления документов и (или) информации, необходимых для достижения целей и задач проверки.

Приостановление плановой проверки осуществляется на основании решения руководителя (заместителя руководителя) органа контроля.

Проверка может быть завершена раньше срока, установленного приказом органа контроля.

Плановые выездные проверки одного и того же проверяемого органа проводятся не чаще одного раза в два года.

20. О проведении плановой проверки проверяемые органы уведомляются органами контроля не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа органа контроля о проведении 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 проверяемого органа.

21. Для осуществления контроля проводятся следующие мероприятия:

- 1) запрос документов по предмету контроля за период с даты завершения проведения предыдущей плановой проверки до даты начала текущей проверки;
- 2) изучение сведений, содержащихся в представленных документах, связанных с целями и предметом проверки;
- 3) мотивированный запрос о представлении дополнительных документов, в том числе личных дел

граждан, которым предоставлены меры социальной поддержке по оплате жилищно-коммунальных услуг, а также письменных разъяснений по предмету проверки (в случае необходимости);

4) анализ документов, материалов и разъяснений, представленных по вопросам, относящимся к предмету проверки;

5) определение оценки эффективности и качества осуществления переданных полномочий производится должностными лицами органов контроля в соответствии с методикой оценки эффективности и качества осуществления проверяемыми органами переданных полномочий, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку;

6) принятие решения о наличии (отсутствии) нарушений обязательных требований;

7) составление акта по результатам проверки и (или) предписания об устранении нарушения обязательных требований;

8) внесение информации о проведенной проверке, ее результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок в порядке, установленном Правилами формирования и ведения единого реестра проверок.

22. Проверяемые органы при осуществлении проверки представляют следующие документы:

1) отчет об объеме расходов бюджета субъекта Российской Федерации и бюджета г. Байконура, источником финансового обеспечения которых является субвенция из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и бюджету г. Байконура на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан, форма которого утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 февраля 2017 г. № 135н "Об утверждении форм заявки на финансовое обеспечение расходов бюджета субъекта Российской Федерации и бюджета г. Байконура, источником финансового обеспечения которых являются субвенции из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и бюджету г. Байконура на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан, отчета об объеме указанных расходов, сведений о фактической численности получателей мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг, Порядка составления и представления указанных документов в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации" (далее - приказ № 135н) (зарегистрирован Минюстом России 27 февраля 2017 г., регистрационный № 45766);

2) сведения о фактической численности получателей мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг, форма которых утверждена приказом № 135н.

23. Если достоверность представленных проверяемыми органами сведений вызывает обоснованные сомнения либо такие сведения не позволяют оценить соблюдение обязательных требований, то органы контроля направляют в адрес проверяемого органа мотивированный запрос о представлении дополнительной информации и документов в срок, установленный в мотивированном запросе.

Проверяемый орган в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса, направляет информацию и документы в органы контроля.

24. В случаях, если по результатам плановой документарной проверки невозможно удостовериться в полноте и достоверности полученных в рамках плановой документарной проверки выводов, данных об осуществлении проверяемым органом переданных полномочий, оценить соответствие деятельности проверяемого органа обязательным требованиям либо мероприятия по контролю требуется проводить по месту нахождения проверяемых органов или их должностных лиц, то органами контроля принимается решение о проведении плановой выездной проверки.

Организация и проведение внеплановых проверок деятельности проверяемых органов и их должностных лиц по осуществлению переданных полномочий

25. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

26. Предметом внеплановой документарной проверки являются выявленные ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемыми органами документах либо несоответствие

сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, имеющимся у органа контроля, полученным в ходе осуществления плановой проверки, а также информация о принятых проверяемыми органами мерах по устранению нарушений, выявленных в результате плановой проверки и указанных в предписании об устранении нарушения обязательных требований.

27. Предметом внеплановой выездной проверки являются обращения граждан, организаций, информация органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушений обязательных требований, влекущих или могущих повлечь массовые нарушения прав граждан, которым предоставлены меры социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг.

28. Решение о проведении внеплановой проверки оформляется в следующем порядке:

- 1) принятие решения руководителем органа контроля о проведении внеплановой проверки;
- 2) подготовка проекта приказа о проведении внеплановой проверки в двухдневных срок после принятия решения руководителем органа контроля о проведении внеплановой проверки;
- 3) подписание руководителем органа контроля приказа о проведении внеплановой проверки.

Срок проведения внеплановых выездных и документарных проверок в отношении проверяемого органа составляет не более 20 рабочих дней для каждой из проверок.

Проверка может быть завершена раньше срока, установленного приказом органа контроля.

29. О проведении внеплановой проверки проверяемые органы уведомляются органами контроля не позднее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии приказа органа контроля о проведении внеплановой проверки, в том числе по адресу электронной почты проверяемого органа.

30. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- 1) истечение срока исполнения проверяемым органом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований (без согласования с органами прокуратуры);
- 2) решение руководителя органа контроля, принимаемого на основании обращений граждан, организаций и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;
- 3) приказ органа контроля, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требованиями Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам.

31. Согласование проведения органами контроля внеплановых проверок производится прокуратурой субъекта Российской Федерации по месту осуществления деятельности проверяемого органа и его должностного лица.

В заявлении органа контроля о согласовании проведения внеплановой проверки указываются основания принятия руководителем органа контроля решения о проведении внеплановой проверки, а также сведения о проверяемом органе и должностном лице проверяемого органа, в отношении которых будет проводится внеплановая проверка, включающие наименование, местонахождение проверяемого органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица проверяемого органа и наименование занимаемой им должности.

Заявление о согласовании проведения внеплановой проверки и прилагаемые к нему документы направляются органами контроля в прокуратуру субъекта Российской Федерации 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.

Оформление результатов проверки, в том числе выводов об эффективности и качестве осуществления переданных полномочий, и ознакомление с ними должностных лиц проверяемых органов

32. По результатам проверки должностными лицами органов контроля оформляется акт проверки в двух экземплярах, в котором указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля;
- 3) дата и номер приказа органа контроля о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц органов контроля, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого органа;
- 6) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя либо должность должностного лица (уполномоченного представителя), проверяемого органа, присутствовавшего при проведении проверки;
- 7) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 8) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, их характере и должностных лицах, допустивших указанные нарушения;
- 9) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя (должностного лица, уполномоченного представителя) проверяемого органа, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у проверяемого органа указанного журнала.

33. Акт проверки заверяется подписями должностного лица или должностных лиц органов контроля, проводивших проверку, а также руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем проверяемого органа.

К акту проверки прилагаются объяснения должностных лиц, работников проверяемого органа, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные, связанные с результатами проверки документы или копии.

34. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых с копиями приложений вручается руководителю (должностному лицу или уполномоченному представителю) проверяемого органа с распиской об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки (далее - расписка). Копия акта проверки направляется органом контроля в структурное подразделение Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

35. В случае отсутствия руководителя (должностного лица или уполномоченного представителя) проверяемого органа, а также в случае отказа руководителя (должностного лица или уполномоченного представителя) проверяемого органа дать расписку акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа контроля.

36. При наличии согласия руководителя (должностного лица или уполномоченного представителя) проверяемого органа на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица или должностных лиц органов контроля, проводивших проверку и составивших данный акт, руководителю (должностному лицу или уполномоченному представителю) проверяемого органа. При этом данный акт, направленный в форме электронного документа руководителю (должностному лицу или уполномоченному

представителю) проверяемого органа способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным руководителем (должностным лицом или уполномоченным представителем) проверяемого органа.

37. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается лицом, уполномоченным на проведение проверки, руководителю (должностному лицу или уполномоченному представителю) проверяемого органа с распиской либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица или должностных лиц органа контроля, составивших данный акт (при условии согласия руководителя (должностного лица или уполномоченного представителя) проверяемого органа на осуществления взаимодействия в электронной форме в рамках контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа контроля.

Устранение нарушений, выявленных при проведении проверки, включая вынесение высшему исполнительному органу власти субъекта Российской Федерации предписания об устранении нарушений, принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а в необходимых случаях - по внесению представления (предложения) об изъятии переданных полномочий

38. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований должностное лицо или должностные лица органов контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного массового нарушения прав граждан, а также меры по привлечению должностных лиц проверяемых органов, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

39. В случае выявления при проведении проверки деятельности проверяемых органов нарушений обязательных требований руководитель органа контроля выносит высшему исполнительному органу власти субъекта Российской Федерации предписание об устранении нарушений, выявленных при осуществлении контроля, с указанием сроков их устранения, а также о принятии мер по контролю за устранением выявленных нарушений и их предупреждению.

40. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения проверяемым органом переданных полномочий Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации подготавливает и вносит в Правительство Российской Федерации предложения об изъятии переданных полномочий у проверяемых органов.

Внесение информации о плановых и внеплановых проверках, их результатах и принятых мерах по устранению выявленных нарушений в единый реестр проверок

41. Информация о плановых и внеплановых проверках органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825; 2016, № 51, ст. 7406).

IV. Порядок внутреннего контроля за осуществлением контроля за переданными полномочиями и

административного (ведомственного) обжалования результатов контроля за переданными полномочиями

Порядок внутреннего контроля за осуществлением контроля за переданными полномочиями

42. Внутренний контроль за осуществлением контроля за переданными полномочиями (далее - внутренний контроль) осуществляется руководителем (заместителем руководителя) органа контроля, а также иными должностными лицами структурных подразделений органа контроля и по поручению руководителя органа контроля.

43. Должностные лица, осуществляющие внутренний контроль, а также должностное лицо, на которое возлагаются обязанности руководителя по осуществлению внутреннего контроля (далее - руководитель внутреннего контроля), утверждаются руководителем органа контроля.

Внутренний контроль в Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации осуществляется структурным подразделением, к ведению которого отнесены вопросы социальной поддержки граждан, которым предоставлены меры социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг (далее - структурное подразделение Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации).

44. Должностные лица органов контроля, участвующие в осуществлении внутреннего контроля, а также руководитель внутреннего контроля несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления внутреннего контроля, соблюдение и исполнение положений настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению контроля.

Ответственность должностных лиц органа контроля, участвующих в осуществлении внутреннего контроля, а также руководителя внутреннего контроля устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

45. Внутренний контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения руководителя (должностного лица или уполномоченного представителя) проверяемого органа, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностного лица или должностных лиц органа контроля. По результатам этих проверок, в случае выявления нарушений прав граждан, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2011, № 48, ст. 6730; 2013, № 23, ст. 2874).

46. Внутренний контроль осуществляется в форме текущего контроля в процессе повседневной служебной деятельности путем проведения проверок выполнения должностными лицами органа контроля, осуществляющими внутренний контроль, положений настоящего Порядка.

47. При поступлении в органы контроля обращений проверяемых органов, содержащих факты ненадлежащего исполнения должностным лицом или должностными лицами органа контроля, участвующими в осуществлении контроля, положений настоящего Порядка и обязательных требований, руководитель внутреннего контроля организует внутренний предварительный контроль информации, изложенной в обращении.

О результатах внутреннего предварительного контроля информации, изложенной в обращении проверяемого органа, руководитель внутреннего контроля докладывает руководителю (заместителю руководителя) органа контроля.

48. Осуществление контроля со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в орган контроля, а также путем административного (ведомственного) обжалования в органе контроля

действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) должностным лицом или должностными лицами органа контроля в ходе осуществления контроля, либо в судебном порядке.

Порядок административного (ведомственного) обжалования результатов контроля за переданными полномочиями

49. Ответственным за рассмотрение жалоб проверяемых органов или должностных лиц проверяемых органов является руководитель внутреннего контроля.

50. Должностные лица проверяемого органа имеют право на административное (ведомственное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) должностным лицом или должностными лицами органа контроля в ходе осуществления контроля, путем подачи соответствующей жалобы.

51. Предметом административного обжалования является 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.

52. В случае несогласия с результатом рассмотрения жалобы органом контроля должностные лица проверяемого органа имеют право на административное (ведомственное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) должностным лицом или должностными лицами органа контроля в ходе осуществления контроля, в структурном подразделении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

53. Срок рассмотрения органами контроля жалоб проверяемых органов или их должностных лиц составляет 30 календарных дней со дня поступления жалобы в органы контроля.

Срок рассмотрения структурным подразделением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации жалоб проверяемых органов или их должностных лиц в случае несогласия с результатом рассмотрения их жалоб органом контроля составляет 30 календарных дней со дня поступления жалобы в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.

54. О результатах рассмотрения жалобы должностное лицо проверяемого органа, подавшее жалобу, информируется письменно.

55. Результаты рассмотрения жалоб размещаются в едином реестре проверок.

Приложение № 1

к Порядку осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации и администрацией г. Байконура переданных им для осуществления полномочий Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 апреля 2019 г. № 224н

Перечень территориальных органов Федеральной службы по труду и занятости

№

п/п

Наименование

Адрес

Телефон

Адрес электронной почты

1

2

3

- 4
- 5
- 1
Государственная инспекция труда в Республике Адыгея385000, г. Майкоп, ул. Пролетарская, д. 219
8 (8772) 52-59-32git01@yandex.ru
- 2
Государственная инспекция труда в Республике Алтай649000, г. Горно-Алтайск, ул. Чаптынова, д. 20
8 (38822) 2-46-24git02@rostrud.ru
- 3
Государственная инспекция труда в Республике Башкортостан450059, г. Уфа, ул. Большая
Гражданская, д. 24
8 (347) 277-87-09git_bashkortostan@ufacom.ru
- 4
Государственная инспекция труда в Республике Бурятия670034, г. Улан-Удэ, пр. 50 лет Октября, д.
28а
8(3012) 44-68-65gitrb@inbox.ru
- 5
Государственная инспекция труда в Республике Дагестан367010, г. Махачкала, ул. Панфилова, д. 38
8 (8722) 62-87-93git005@yandex.ru,
gitrd@mail.ru
- 6
Государственная инспекция труда в Республике Ингушетия386001, г. Магас, ул. Новая, д. 11
8 (8734) 55-20-71,
55-20-70gitvri@inbox.ru
- 7
Государственная инспекция труда в Кабардино-Балкарской Республике360051, г. Нальчик, ул.
Кабардинская, д. 19
8 (8662) 42-26-05, 42-60-45gitkbr@mail.ru
- 8
Государственная инспекция труда в Республике Калмыкия358011, г. Элиста, ул. Г.О.Рокчинского, д. 5
8 (84722) 3-81-44git08@yandex.ru
- 9
Государственная инспекция труда в Карачаево-Черкесской Республике369000, г. Черкесск, ул.
Советская, д. 180
8 (8782) 20-30-61gitkchr@yandex.ru
- 10
Государственная инспекция труда в Республике Карелия185030,
г. Петрозаводск, ул. Станционная, д. 24
8 (8142) 76-96-58,
78-43-67git_RK@onego.ru
- 11
Государственная инспекция труда в Республике Коми167002, г. Сыктывкар, ул. Морозова, д. 156/2
8 (8212) 31-59-06,
31-74-60gitkomi@list.ru
- 12
Государственная инспекция труда в Республике Марий Эл424000, г. Йошкар-Ола, Ленинский пр., д.
24-а
8 (8362) 42-58-55,

45-16-14git12@rostrud.ru

13

Государственная инспекция труда в Республике Мордовия430005, г. Саранск, ул. Коммунистическая, д. 33/2

8 (8342) 48-03-71,

32-82-80

gitrm@inbox.ru

14

Государственная инспекция труда в Республике Саха (Якутия)677000, г. Якутск, ул. Орджоникидзе, д. 10

8 (4112) 42-09-82,

42-22-18

gostrud14@gmail.com

git14@rostrud.ru

15

Государственная инспекция труда в Республике Северная Осетия - Алания362040, г.Владикавказ, ул. Димитрова, д. 2

8 (8672) 53-07-65,

53-81-87

gitrsoa@mail.ru

git15@rostrud.ru

16

Государственная инспекция труда в Республике Татарстан420103, г. Казань, пр. Х.Ямашева, д. 486

8 (843) 525-28-35,

525-20-23

git016@yandex.ru

17

Государственная инспекция труда в Республике Тыва667003, г. Кызыл, ул. Кечил-оола, д. 3

8 (39422) 6-23-90,

6-25-02

gitrta@tuva.ru

18

Государственная инспекция труда в Удмуртской Республике426011, г. Ижевск, ул. Бородина, д. 21

8 (3412) 68-33-46

labour@udm.ru

19

Государственная инспекция труда в Республике Хакасия655017, г. Абакан, ул. Крылова, д. 68 А

8 (3902) 28-82-16

git@khakassia.ru

20

Государственная инспекция труда в Чеченской Республике364051, г. Грозный, ул. им.

Л.Д.Магомадова, д. 38

8 (871-2) 22-26-46

git20.rostrud@gmail.com

21

Государственная инспекция труда в Чувашской Республике428004, г. Чебоксары, Президентский бульвар, д. 17

8 (835-2) 62-89-73,

62-89-65

git@chuvashia.ru

22

Государственная инспекция труда в Алтайском крае656002, г. Барнаул, ул. Пионеров, д. 24а

8 (3852) 29-04-52,

29-04-76

git22@e4u.ru

23

Государственная инспекция труда в Забайкальском крае672090, г. Чита, ул. Богомягова, д. 23

8 (3022) 32-21-03,

8 (30239) 3-54-55

git75@list.ru

24

Государственная инспекция труда в Камчатском крае683024, г.Петропавловск-Камчатский, ул.

Владивостокская, д. 3

8 (4152) 42-04-43,

41-28-54

kam_trud@inbox.ru

25

Государственная инспекция труда в Краснодарском крае350066, г. Краснодар, ул. 1-я Заречная, д. 17

8 (861) 260-58-74,

232-51-34

gitkr@mail.ru

26

Государственная инспекция труда в Красноярском крае660059, г. Красноярск, ул. Семафорная, д.

433/2.

8 (391) 228-87-20,

8 (913) 836-05-00

git24@mail.ru

27

Государственная инспекция труда в Пермском крае614000, г. Пермь, ул. Советская, д. 39

8 (342) 212-52-23,

212-52-08

gitperm@yandex.ru

28

Государственная инспекция труда в Приморском крае690990, г.Владивосток, ул. Пологая, д. 68

8 (423) 226-98-48,

226-96-63

gitvpkinform@yandex.ru

29

Государственная инспекция труда в Ставропольском крае355003, г.Ставрополь, ул. Ломоносова, д.

25

8 (8652) 37-13-95,

37-07-24

gosins26@gmail.com

30

Государственная инспекция труда в Хабаровском крае680038, г. Хабаровск, ул. Серышева, д. 60,

офис 905

8 (4212) 41-29-99,
37-69-79gitdfo@mail.ru

31

Государственная инспекция труда в Амурской области 675000, г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 145
8 (4162) 22-60-21,
22-60-42git28@yandex.ru

32

Государственная инспекция труда в Архангельской области и Ненецком автономном округе 163071,
г. Архангельск, ул. Тимме, д. 23, кор. 1
8 (8182) 21-21-57,
64-62-89arhtrud@atnet.ru

33

Государственная инспекция труда в Астраханской области 414000, г. Астрахань, ул. Третьяковского, д. 13
8 (8512) 30-66-36,
39-00-84tradast@astranet.ru

34

Государственная инспекция труда в Белгородской области 308014, г. Белгород, ул. Николая Чумичова, д. 124
8 (4722) 31-75-51,
31-75-50trudinsp31@yandex.ru

35

Государственная инспекция труда в Брянской области 241050, г. Брянск, ул. Красноармейская, д. 60
8 (4832) 72-17-35,
66-49-09git32@mail.ru

36

Государственная инспекция труда во Владимирской области 600015, г. Владимир, ул. Мусоргского, д. 3
8 (4922) 54-53-71,
54-57-19git33@rostrud.ru

37

Государственная инспекция труда в Волгоградской области 400001, г. Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, д. 16
8 (8442) 97-50-90,
97-50-88gitvolgograd@avtlg.ru

38

Государственная инспекция труда в Вологодской области 160000, г. Вологда, ул. Предтеченская, д. 19
8 (8172) 72-32-33,
72-10-73git35ru@rambler.ru

39

Государственная инспекция труда в Воронежской области 394026, г. Воронеж, ул. Дружинников, д. 4
8 (473) 251-24-45,
246-68-20git@icmail.ru

40

Государственная инспекция труда в Ивановской области 153038, г. Иваново, пр. Строителей, д. 21
8 (4932) 54-25-52,
53-44-51git37@yandex.ru

41

Государственная инспекция труда в Иркутской области 664007, г. Иркутск, ул. Софьи Перовской, д. 30
8 (3952) 20-54-24giti38@gmail.com

42

Государственная инспекция труда в Калининградской области 236040, г. Калининград, ул. Сергеева, д. 14
8 (4012) 99-36-12,
99-3614gitkaliningrad@gmail.com

43

Государственная инспекция труда в Калужской области 248030, г. Калуга, ул. Герцена, д. 16
8 (4842) 54-86-55,
56-09-89gitkaluga@gmail.com

44

Государственная инспекция труда в Кемеровской области 650092, г. Кемерово, ул. Карболитовская, д. 19
8 (3842) 77-38-76,
77-33-76trud42@yandex.ru

45

Государственная инспекция труда в Кировской области 610035, г. Киров, ул. Сурикова, д. 19
8 (8332) 63-05-59,
63-41-56git@kirovcity.ru

46

Государственная инспекция труда в Костромской области 156013, г. Кострома, ул. Ленина, д. 20
8 (4942) 62-42-30,
62-42-48gitko@kmtm.ru

47

Государственная инспекция труда в Курганской области 640000, г. Курган, ул. Красина, д. 53
8 (3522) 45-83-11,
45-53-11git_kurgan-45@mail.ru

48

Государственная инспекция труда в Курской области 305003, г. Курск, ул. Зеленая, д. 30
8 (4712) 52-98-23git-kursk@yandex.ru

49

Государственная инспекция труда в Ленинградской области 192012, г. Санкт-Петербург, пр. Обуховской обороны, д. 112, к. 2
8 (812) 612-70-34gitlo@mail.ru

50

Государственная инспекция труда в Липецкой области 398043, г. Липецк, ул. Гагарина, д. 108
8 (4742) 36-02-25,

34-03-81git48@mail.ru

51

Государственная инспекция труда в Магаданской области 685000, г. Магадан, ул. Набережная реки Магаданки, д. 7

8 (4132) 62-94-06,

62-54-44gti49@yandex.ru

52

Государственная инспекция труда в Московской области 115582, г. Москва, ул. Домодедовская, д. 24, кор. 3

8 (495) 343-99-51,

343-99-59gitmosobl@mail.ru

53

Государственная инспекция труда в Мурманской области 183025, г. Мурманск, ул. Буркова, д. 36

8 (8152) 99-50-85trudmail@git51.ru

54

Государственная инспекция труда в Нижегородской области 603005, г. Нижний Новгород, ул. Пискунова, д. 3, корп. 3

8 (831) 433-57-30, 433-38-08git@sinn.ru

55

Государственная инспекция труда в Новгородской области 173002, г. Великий Новгород, ул. Германа, д. 1а

8 (8162) 77-94-09,

77-94-09git.novgorod@gmail.com

56

Государственная инспекция труда в Новосибирской области 6300989, г. Новосибирск, ул. Федосеева, д. 12а, к. 10

8 (383) 260-99-13,

260-99-72git54nso@yandex.ru

57

Государственная инспекция труда в Омской области 644043, г. Омск, ул. Певцова, д. 13

8 (3812) 24-25-56,

24-77-79git-omsk@nrail.ru

58

Государственная инспекция труда в Оренбургской области 460000, г. Оренбург, ул. Пушкинская, д. 14

8 (3532) 77-86-53,

77-16-42git-056@yandex.ru

59

Государственная инспекция труда в Орловской области 302035, г. Орел, ул. Октябрьская, д. 35

8 (4862) 47-57-10,

76-02-57git-57@mail.ru

60

Государственная инспекция труда в Пензенской области 440026, г. Пенза, ул. Маршала Крылова, д.

20

8 (8412) 52-00-43,

52-24-32git58@yandex.ru

61

Государственная инспекция труда в Псковской области 180019, г. Псков, ул. Новоселов, д. 11а

8 (8112) 51-00-20gitpskov@bk.ru

62

Государственная инспекция труда в Ростовской области 344006, г. Ростов-на-Дону, ул. Пушкинская, д. 152/97

8 (863) 263-89-36,
263-87-67git061@yandex.ru

63

Государственная инспекция труда в Рязанской области 390005, г. Рязань, ул. Пушкина, д. 18, к. 3

8 (4912) 76-25-71,
96-61-35gitrzn@gnrail.com

64

Государственная инспекция труда в Самарской области 443068, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 106А

8 (846) 263-54-72git@samtel.ru
git063@yandex.ru

65

Государственная инспекция труда в Саратовской области 410005, г. Саратов, ул. 1-я Садовая, д. 104

8 (8452) 29-01-11git64@inbox.ru
git64@rostrud.ru

66

Государственная инспекция труда в Сахалинской области 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. А.Буюклы, д. 38, офис 7

8 (4242) 46-60-80,
46-60-82git65@rostrud.ru
sakhgit@mail.ru

67

Государственная инспекция труда в Свердловской области 620027, г. Екатеринбург, ул. Мельковская, д. 12

8 (343) 354-72-00,
354-72-01info@git66.ru

68

Государственная инспекция труда в Смоленской области 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д. 87

8 (481-2) 35-61-83,
31-19-13i-trud@mail.ru
git067@yandex.ru

69

Государственная инспекция труда в Тамбовской области 392003, г. Тамбов, ул. Рылеева, д. 53 "В"

8 (4752) 58-00-10,
58-01-43git-tambov@yandex.ru

70

Государственная инспекция труда в Тверской области 170100, г. Тверь, ул. Вагжанова, д. 7, кор. 1

8 (4822) 34-72-89,
34-20-67git_tver@mail.ru

71

Государственная инспекция труда в Томской области 634041, г. Томск, ул. Киевская, д. 76

8 (3822) 90-44-70,
55-98-64, доб. 119git70@mail.ru

72

Государственная инспекция труда в Тульской области 300012, г. Тула, ул. Ф.Энгельса, д. 62

8 (4872) 35-99-78,

35-99-85insp@tula.net

73

Государственная инспекция труда в Тюменской области 625000, г. Тюмень, ул. Республики, д. 55
8 (3452) 39-08-83,
39-08-86git72@rostrud.ru

74

Государственная инспекция труда в Ульяновской области 432011, г. Ульяновск, ул. Гончарова, д. 44
8 (8422) 44-28-64,
44-29-08git073@ya.ru

75

Государственная инспекция труда в Челябинской области 454080, г. Челябинск, Свердловский
проспект, д. 60
8 (351) 263-02-62,
237-08-32git074@yandex.ru

76

Государственная инспекция труда в Ярославской области 150000, г. Ярославль, ул. Свободы, д. 62,
лит. Б
8 (4852) 45-75-27,
48-66-96inspect@yaroslavl.ru

77

Государственная инспекция труда в г. Москве
115582, г. Москва, ул. Домодедовская, д. 24, кор. 3
8 (495) 343-92-85,
343-91-90gitmoscow@mail.ru

78

Государственная инспекция труда в г. Санкт-Петербург
198095, г. Санкт-Петербург, ул. Зои Космодемьянской, д. 28, лит. А
8 (812) 747-31-80,
746-59-86gitspb@mail.ru

79

Государственная инспекция труда в Еврейской автономной области 679000, г. Биробиджан, ул.
Октябрьская, д. 15
8 (42622) 4-09-37,
2-07-73git079@yandex.ru

80

Государственная инспекция труда в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре 628012, г. Ханты-
Мансийск, ул. Чехова, д. 62а
8 (3467) 32-62-02gitugra@mail.ru

81

Государственная инспекция труда в Чукотском автономном округе 689000, г. Анадырь, ул. Отке, д. 46
8 (42722) 2-06-72,
2-09-55git@chukotka.ru

82

Государственная инспекция труда в Ямало-Ненецком автономном округе 629008, г. Салехард, ул.
Ямальская, д. 14
8 (34922) 4-71-97,
4-44-85gityanao@rambler.ru

Приложение № 2

к Порядку осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации и г. Байконура переданных им для осуществления полномочий Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 апреля 2019 г. № 224н

Методика

оценки эффективности и качества осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации и администрацией г. Байконура переданных им полномочий Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан

1. Показателем оценки эффективности осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации и администрацией г. Байконура переданных им полномочий Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан (далее соответственно - проверяемые органы, переданные полномочия), источником финансового обеспечения которых являются субвенции из федерального бюджета, является процент использования средств федерального бюджета, предусмотренных на выплату гражданам компенсаций на оплату жилищно-коммунальных услуг.

Показатель оценки эффективности и качества осуществления проверяемыми органами переданных полномочий определяется по формуле:

S_{fi}

$O_{эi} = \frac{S_{fi}}{S_{pi}} \times 100\%$,

S_{pi}

где:

$O_{эi}$ - показатель оценки эффективности осуществления переданных полномочий;

S_{fi} - объем израсходованных средств федерального бюджета проверяемого органа, направленный на осуществление переданных полномочий за отчетный финансовый год;

S_{pi} - объем средств федерального бюджета проверяемого органа, предусмотренный на осуществление переданных полномочий в рамках федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;

Если показатель эффективности осуществления проверяемыми органами переданных полномочий составляет 95 и более процентов, то деятельность проверяемых органов признается эффективной.

Если показатель эффективности осуществления проверяемыми органами переданных полномочий составляет менее 95 процентов, то деятельность проверяемых органов признается неэффективной.

2. Под показателем качества осуществления проверяемыми органами переданных полномочий понимается соблюдение проверяемыми органами требований, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление переданных полномочий.

Оценка качества осуществления проверяемыми органами переданных полномочий (O_{ki}) определяется по формуле:

$(\Phi + P_i)$

$O_{ki} = \frac{(\Phi + P_i)}{2} \times 100\%$,

2

где:

Φ - показатель соблюдения норм законодательства Российской Федерации;

P_i - показатель соблюдения норм иных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление переданных полномочий.

При соблюдении обязательных требований значения показателей и P_i принимаются равными 1, а при несоблюдении равными 0.

Плановое значение показателя оценки качества осуществления переданных полномочий составляет 100 процентов.

Если значение показателя оценки качества осуществления переданных полномочий равно 50 процентам, то деятельность проверяемых органов по осуществлению переданных полномочий признается удовлетворительной.

Если значение показателя оценки качества осуществления переданных полномочий равно 0, то деятельность проверяемых органов по осуществлению переданных полномочий признается не соответствующей требованиям, установленным федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.