



**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
ГОРОДА БАРНАУЛА**

**ПРИКАЗ**

« 06 » 04 2018

№ 1424-осн

Об утверждении Положения о комиссии по осуществлению контроля за исполнением административных регламентов предоставления муниципальных услуг в комитете по образованию города Барнаула

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с целью осуществления контроля за исполнением административных регламентов предоставления муниципальных услуг в комитете по образованию города Барнаула ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по осуществлению контроля за исполнением административных регламентов предоставления муниципальных услуг в комитете по образованию города Барнаула (приложение).

2. Признать утратившими силу приказы комитета по образованию города Барнаула:

от 02.06.2014 №845-осн «Об утверждении Положения о Комиссии по осуществлению контроля за исполнением административных регламентов предоставления муниципальных услуг и оценке качества предоставления муниципальных услуг в комитете по образованию города Барнаула и муниципальных образовательных организациях»;

от 14.07.2016 №1347-осн «О внесении изменений в приказ комитета по образованию города от 02.06.2014 №845-осн».

3. Группе информатизации технико-эксплуатационного отдела комитета по образованию города Барнаула (Сонин А.Н.) разместить приказ на официальном Интернет-сайте комитета по образованию города Барнаула.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

Н.В.Полосина

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по осуществлению контроля за исполнением административных регламентов предоставления муниципальных услуг в комитете по образованию города Барнаула

### I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по осуществлению контроля за исполнением административных регламентов предоставления муниципальных услуг в комитете по образованию города Барнаула (далее – Положение) определяет цель, полномочия и порядок организации деятельности комиссии по осуществлению контроля за исполнением административных регламентов предоставления муниципальных услуг в комитете по образованию города Барнаула (далее – комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами города Барнаула, в том числе Положением.

### II. Цель и полномочия Комиссии

2.1. Целью деятельности комиссии является осуществление контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг, исполнением административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – контроль) в комитете по образованию города Барнаула (далее – комитет).

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений.

2.2. Основными полномочиями комиссии являются:

2.2.1. Проведение плановых, внеплановых проверок исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в комитете;

2.2.2. Выявление и устранение нарушений, допущенных должностными лицами комитета, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

### III. Организация деятельности комиссии

3.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом при комитете. Приказом комитета утверждается состав комиссии в количестве пяти человек, в который входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

3.2. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

3.3. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

формирует предложения председателю комитета для включения в план проверок до 15 декабря текущего года;

подписывает акты проверок;

назначает дату, определяет место и время проведения заседания комиссии, утверждает его повестку, председательствует на заседаниях комиссии;

подписывает протоколы заседаний комиссии;

осуществляет иные полномочия по организации деятельности комиссии.

3.4. Секретарь комиссии:

информирует заместителя председателя комиссии и ее членов о дате, месте, времени проведения проверки не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения проверки;

оформляет акт проверки, передает его на подписание председателю и членам комиссии;

формирует повестку заседания комиссии;

осуществляет подготовку документов к заседанию комиссии по вопросам, включенным в его повестку;

информирует заместителя председателя комиссии и ее членов о дате, месте, времени проведения и повестке заседания комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии.

оформляет протокол заседания комиссии, передает его на подписание председателю комиссии;

подписывает акты проверок, протоколы заседаний комиссии;

осуществляет иные полномочия по обеспечению организации деятельности комиссии по поручению ее председателя.

В отсутствие секретаря комиссии его полномочия осуществляет один из членов комиссии по поручению ее председателя.

3.5. Члены комиссии:

знакомятся со всеми документами, полученными при проведении проверки, а также сформированными секретарем комиссии к заседанию комиссии;

подписывают акт проверки в день его составления;

предоставляют письменные предложения и замечания к протоколам.

3.6. Комиссия с целью осуществления контроля проводит плановые и внеплановые проверки.

3.7. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом проверок, который утверждается председателем комитета до 20 декабря текущего года.

При плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

3.8. Основанием для проведения внеплановых проверок служат обращения физических и юридических лиц, являющихся получателями муниципальных услуг, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц комитета при предоставлении муниципальных услуг.

3.9. Внеплановая проверка проводится не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в комитет обращения, указанного в пункте 3.8 Положения, за исключением случаев, предусмотренных в статье 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», которые подлежат рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня регистрации обращения.

3.10. Результаты проверки оформляются в день проведения проверки в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются меры, направленные на их устранение. Акт подписывается в день составления всеми членами комиссии, проводившими проверку, передается секретарю комиссии для организации заседания комиссии.

3.11. Акт рассматривается на заседании комиссии не позднее двух рабочих дней со дня его подписания.

3.12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов лиц из состава комиссии, присутствующих на ее заседании. В ходе голосования каждое лицо из состава комиссии, присутствующее на ее заседании, имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.13. По результатам рассмотрения актов проверки, а также обращений физических и юридических лиц, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, комиссия принимает одно из следующих решений:

3.13.1. О признании работы по предоставлению муниципальной услуги удовлетворительной, в случае соблюдения требований Административного регламента предоставления муниципальной услуги, не подтверждения информации, содержащейся в обращении гражданина;

3.13.2. О признании работы по предоставлению муниципальной услуги неудовлетворительной, в случае несоблюдения требований Административного регламента предоставления муниципальной услуги, подтверждения информации, содержащейся в обращении гражданина.

Устанавливается срок для устранения выявленных нарушений, формируются предложения председателю комитета о привлечении ответственных за предоставление муниципальной услуги к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.14. Решения комиссии оформляются протоколом, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Протокол заседания комиссии оформляется не позднее одного рабочего дня со дня проведения заседания комиссии, подписывается председателем и секретарем комиссии в день его оформления.

3.15. В случае проведения внеплановой проверки в течение двух рабочих дней со дня заседания комиссии физическим и юридическим лицам направляется ответ по результатам рассмотрения обращения, материалы проверки передаются председателю комитета.

3.16. В случае проведения плановой проверки акт проверки, протокол заседания комиссии предоставляются председателю комитета в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

Председатель комитета



Н.В.Полосина