



**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
ГОРОДА БАРНАУЛА**

**ПРИКАЗ**

« 30 » 09 2019

№ 1424-осн

Об утверждении Положения о комиссии по проверке полноты и качества предоставления муниципальных услуг комитета 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 проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальных услуг должностными лицами комитета по образованию города Барнаула, выявления и установления нарушений прав заявителей при получении муниципальных услуг

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по проверке полноты и качества предоставления муниципальных услуг комитета по образованию города Барнаула (приложение).

2. Приказ комитета по образованию города Барнаула от 06.07.2018 №1424-осн «Об утверждении Положения о комиссии по осуществлению контроля за исполнением административных регламентов предоставления муниципальных услуг в комитете по образованию города Барнаула» признать утратившим силу.

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

А.Г.Муль

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проверке полноты и качества предоставления муниципальных услуг комитета по образованию города Барнаула

### 1. Общие положения.

1.1. Положение о комиссии по проверке полноты и качества предоставления муниципальных услуг комитета по образованию города Барнаула (далее – Положение) определяет цель создания, полномочия, права и обязанности, а также порядок организации деятельности комиссии по проверке полноты и качества предоставления муниципальных услуг комитета по образованию города Барнаула (далее – комиссия).

1.2. Комиссия создается комитетом по образованию города Барнаула (далее – комитет) в целях проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальных услуг должностными лицами комитета (далее – проверка), выявления и установления нарушений прав заявителей при получении муниципальных услуг.

1.3. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом.

1.4. Правовую основу деятельности комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, Устав (Основной Закон) Алтайского края, законы и иные нормативные правовые акты Алтайского края, Устав городского округа – города Барнаула Алтайского края и иные муниципальные правовые акты города Барнаула, а также Положение.

### 2. Полномочия комиссии

2.1. К полномочиям комиссии относятся:

2.1.1. Проведение плановых и внеплановых проверок;

2.1.2. Выявление и установление нарушений прав заявителей при получении муниципальных услуг

2.2. Комиссия также осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Алтайского края,



муниципальными правовыми актами города Барнаула в сфере предоставления муниципальных услуг.

### 3. Права и обязанности комиссии

3.1. В ходе осуществления своей деятельности комиссия имеет право:

3.1.1. Запрашивать у должностных лиц комитета информацию, необходимую для реализации полномочий комиссии;

3.1.2. Приглашать на заседание комиссии (далее – заседание) и заслушивать на нем должностных лиц комитета;

3.1.3. Вносить на рассмотрение председателя комитета предложения по совершенствованию работы в сфере предоставления муниципальных услуг.

3.2. Комиссия обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края, муниципальными правовыми актами города Барнаула.

### 4. Организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия формируется на основе добровольного и безвозмездного участия в ее деятельности специалистов комитета.

Состав комиссии утверждается и изменяется приказом комитета в количестве пяти человек.

В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены комиссии.

4.2. Председателем комиссии является заместитель председателя комитета; заместителем председателя комиссии – начальник юридического отдела комитета; секретарем комиссии – главный специалист юридического отдела комитета.

В отсутствие председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

В отсутствие секретаря комиссии его функции выполняет один из членов комиссии по поручению председателя комиссии.

4.3. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство комиссией, организует осуществление ее полномочий в целях достижения цели ее создания;

вносит на рассмотрение председателю комитета предложения для включения в план работы комитета проверок до 15 декабря текущего года;

назначает дату, время и место проведения проверки;

утверждает повестку заседания, назначает дату, время и место проведения заседания, определяет состав приглашенных на заседание лиц не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания;

председательствует на заседаниях, объявляет о начале и об окончании заседания, обеспечивает порядок на заседании, предоставляет слово для выступления членам комиссии, приглашенным



на заседание лицам, ставит на голосование проекты принимаемых решений комиссии, в том числе по проектам предложений членов комиссии, подводит итоги голосования и оглашает принятые комиссией решения;

подписывает справку о результатах проверки, протокол заседания;

осуществляет иные функции в целях реализации полномочий комиссии, предусмотренных Положением.

4.4. Заместитель председателя комиссии содействует председателю комиссии в организации деятельности комиссии, осуществляет иные функции в целях реализации полномочий комиссии, предусмотренных Положением.

4.5. Секретарь комиссии:

информирует должностных лиц комитета о дате, месте и времени проведения проверки не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения плановой проверки, не позднее чем за один рабочий день до дня проведения внеплановой проверки;

оформляет проект повестки заседания и представляет его председателю комиссии для утверждения, определения даты заседания и назначения времени и места его проведения;

не позднее чем за два рабочих дня до заседания информирует членов комиссии и приглашенных на заседание лиц о дате, месте и времени проведения заседания, его повестке;

ведет протокол заседания, оформляет и подписывает его, ведет делопроизводство комиссии в соответствии с требованиями Положения и Инструкции по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления города, утвержденной постановлением администрации города Барнаула;

оформляет справку о результатах проверки и подписывает ее;

осуществляет иные функции в целях реализации полномочий комиссии, предусмотренных Положением.

4.6. Члены комиссии:

принимают непосредственное участие в проверке и заседаниях (лично, не передавая свои полномочия другим лицам);

рассматривают документы и материалы по вопросам, вынесенным на обсуждение комиссии;

высказывают в ходе заседания свое мнение и (или) предложения по вопросам, вынесенным на обсуждение комиссии, участвуют в голосовании по проектам принимаемых решений комиссии;

подписывают справку о результатах проверки;

осуществляют иные функции в целях реализации полномочий комиссии, предусмотренных Положением.

4.7. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг, выявления и установления нарушений прав заявителей проводятся плановые и внеплановые проверки.



4.8. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы комитета, утвержденным председателем комитета.

Срок проведения плановой проверки составляет пять рабочих дней.

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

4.9. 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 (далее – обращение).

Обращение подлежит рассмотрению в соответствии с ч. 6 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в течение 15 рабочих дней со дня его регистрации, а в случае обжалования отказа комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

4.10. Внеплановая проверка проводится в срок:

4.10.1. Не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации обращения, подлежащего рассмотрению в течение 15 рабочих дней;

4.10.2. Не позднее двух рабочих дней со дня регистрации обращения, подлежащего рассмотрению в течение пяти рабочих дней.

4.11. Результаты проверки оформляются в виде справки о результатах проверки:

4.11.1. В течение трех рабочих дней со дня проведения плановой проверки;

4.11.2. В течение одного рабочего дня со дня проведения внеплановой проверки, основанием для которой является обращение, подлежащее рассмотрению в 15 рабочих дней со дня его регистрации;

4.11.3. В день проведения внеплановой проверки, основанием для которой является обращение, подлежащее рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации;

4.12. Справка о результатах проверки подписывается всеми членами комиссии, участвующими в проведении проверки, в день ее оформления.

4.13. Справка о результатах плановой проверки рассматривается на заседании комиссии в течение трех рабочих дней со дня её подписания.

4.14. Справка о результатах внеплановой проверки рассматривается на заседании комиссии в течение одного рабочего дня со дня ее подписания.

4.15. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.



При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.16. Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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.

4.17. Решения комиссии оформляются протоколом в течение одного рабочего дня со дня проведения заседания, который подписывается председателем и секретарем комиссии в день его оформления.

Информация о результатах внеплановой проверки направляется обратившимся в комитет лицам в день подписания протокола председателем и секретарем комиссии.

4.18. В случае проведения плановой проверки справка о результатах проверки, протокол заседания предоставляются председателю комитета в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания.

4.19. Органы комитета, предоставляющие муниципальные услуги, информируют председателя комитета об устранении нарушений, выявленных в ходе проверок.

Председатель комитета



А.Г.Муль