Утверждаю

И.о. Мэра Шелеховского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Щепина

г. Шелехов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

№ 10

26.10.2017 г. по адресу: 666034, Иркутская область, г. Шелехов, ул. Ленина, д. 15, на основании распоряжения Администрации Шелеховского муниципального района от 19.10.2017 № 183-ра «О проведении проверки полноты и качества предоставления муниципальных услуг» была проведена проверка управления по вопросам социальной сферы в отношении исполнения Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Назначение, перерасчет, индексация и выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы Шелеховского района», утвержденного постановлением Администрации Шелеховского муниципального района от 15.02.2013 № 232-па; Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим шестнадцати лет», утвержденного постановлением Администрации Шелеховского муниципального района от 05.10.2015 № 756-па.

Акт составлен комиссией в следующем составе:

Краснов С. М. – заместитель Мэра района по правовой и административной работе, председатель комиссии.

Члены комиссии:

Большедворская В.П. – начальник отдела экономического развития управления по экономике;

Леонова А.Н. – начальник отдела управления персоналом;

Швейнфорт А.Ю. – главный специалист отдела нормативно-правового обеспечения правового управления.

С копией правового акта о проведении проверки ознакомлен(а):

начальник управления по вопросам социальной сферы М.А. Гапанцова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

При проведении проверки присутствовали: начальник управления по вопросам социальной сферы М.А. Гапанцова, начальник отдела по социальной поддержке населения управления по вопросам социальной сферы Т.А. Свидерская, консультант отдела по социальной поддержке населения управления по вопросам социальной сферы Т.В. Голуб.

В целях оценки исполнения требований, установленных Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги **«Назначение, перерасчет, индексация и выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы Шелеховского района»,** утвержденного постановлением Администрации Шелеховского муниципального района от 15.02.2013 № 232-па (далее – Административный регламент), была проведена проверка за период: с 15.12.2015 по 26.10.2017.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;

2) рассмотрение заявления с прилагаемыми документами;

3) перерасчет (индексация) размера пенсии за выслугу лет;

4) приостановление предоставления выплаты пенсии за выслугу лет;

5) прекращение предоставления выплаты пенсии за выслугу лет.

1. **Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами.**

За проверяемый период за предоставлением муниципальной услуги обратилось 2 человека. В соответствии с поступившими заявлениями осуществлена проверка документов, оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не выявлено. Отделом по контролю и делопроизводству зарегистрировано 2 заявления. Выдано 2 расписки о приеме заявлений.

Административная процедура «Прием заявления с прилагаемыми документами» выполнена в срок.

1. **Рассмотрение заявления с прилагаемыми документами.**

По 2 зарегистрированным заявлениям сформированы личные дела, подготовлены распоряжения Мэра Шелеховского муниципального района о назначении пенсии за выслугу лет .

Отделом бухгалтерии произведено перечисление пенсии за выслугу лет на счета заявителей.

Административная процедура «Рассмотрение заявления с прилагаемыми документами» выполнена в соответствии с установленными Административным регламентом требованиями и сроками.

1. **Перерасчет (индексация) размера пенсии за выслугу лет.**

За проверяемый период перерасчет пенсии за выслугу лет производился 2 раза.

Административная процедура «Рассмотрение заявления с прилагаемыми документами» выполнена в соответствии с установленными Административным регламентом требованиями и сроками.

1. **Приостановление предоставления выплаты пенсии за выслугу лет.**

За проверяемый период выплата пенсии за выслугу лет не приостанавливалась.

1. **Прекращение предоставления выплаты пенсии за выслугу лет.**

За отчетный период выплата пенсии за выслугу лет не прекращалась.

Все требования, установленные Административным регламентом выполнены.

В целях оценки исполнения требований, установленных Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги **«Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим шестнадцати лет»**, утвержденного постановлением Администрации Шелеховского муниципального района от 05.10.2015 № 756-па. (далее – Административный регламент), была проведена проверка за период: с 27.10.2016 по 26.10.2017.

Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;

2) рассмотрение заявления с прилагаемыми документами;

3) подготовка проекта постановления Администрации Шелеховского муниципального района о разрешении на вступление в брак либо письменное уведомление за подписью Мэра Шелеховского муниципального района об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак;

4) выдача заявителю, либо направление по почте (простым почтовым отправлением) результата предоставления муниципальной услуги:

а) постановления Администрации Шелеховского муниципального района о разрешение на вступление в брак;

б) письменного уведомления об отказе в разрешении на вступление в брак.

1. **Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами.**

За проверяемый период принято 5 заявлений о выдаче разрешения на вступление в брак.

1. **Рассмотрение заявления с прилагаемыми документами.**

Зарегистрировано в установленный срок 5 заявлений о выдаче разрешения на вступление в брак.

Предоставленные заявления и прилагаемые документы соответствуют установленным требованиям.

1. **Подготовка проекта постановления Администрации Шелеховского муниципального района о разрешении на вступление в брак либо письменное уведомление за подписью Мэра Шелеховского муниципального района об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак.**

Подготовлено 5 проектов постановлений Администрации Шелеховского муниципального района о разрешении на вступление в брак, лицам, достигшим шестнадцати лет.

1. **Выдача заявителю, либо направление по почте (простым почтовым отправлением) результата предоставления муниципальной услуги.**

5 заявителям выданы копии постановлений Администрации Шелеховского муниципального района о разрешении на вступление в брак.

Все требования, установленные Административным регламентом выполнены.

**Вывод:** в ходе проверки нарушений не выявлено.

**Рекомендации:**

1. в соответствии с распоряжением Мэра Шелеховского муниципального района от 22.12.2016 № 13-рм «О внесении изменений в распоряжение Мэра Шелеховского муниципального района от 07.11.2006 № 259-р» внесены изменения в Правила внутреннего трудового распорядка Администрации Шелеховского муниципального района, в том числе, в части рабочего времени и его использования, времени отдыха. Так, рабочий день начинается в 8.50 часов и заканчивается в 18.00 часов ежедневно, кроме пятницы, с перерывом для отдыха с 13.00 до 14.00 часов. В пятницу рабочий день заканчивается в 17.10 часов. На основании внесенных изменений необходимо внести соответствующие изменения в Административные регламенты;
2. также следует внести изменения в Административные регламенты в части наименований структурных подразделений.

Подписи лиц, проводивших проверку:

|  |  |
| --- | --- |
| Краснов С.М. |  |
| Большедворская В.П. |  |
| Леонова А.Н. |  |
| Швейнфорт А.Ю. |  |
|  |  |

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

начальник управления по вопросам социальной сферы М.А. Гапанцова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего (их) проверку)