

Администрация муниципального района Кинельский Самарской области

(наименование органа местного самоуправления)

Администрация м.р.Кинельский
(место составления акта)“ 14 ” июля 2016 г.
(дата составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

проводимой администрацией муниципального района Кинельский

№ 11

По адресу/адресам: г.Кинель, ул. Ленина, 36
(место проведения проверки)На основании: распоряжения администрации м.р.Кинельский № 460 от 30.06.2016г. «Об утверждении плана проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальных услуг»

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена плановая проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

отдела бухгалтерского учёта и отчётности и организационного отдела администрации муниципального района Кинельский

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

Начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности – Беляева Н.П.Начальник организационного отдела - Толкунова Е.К.

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и время проведения проверки:

“ 13 ” 07. 20 16г.Продолжительность 1 раб.деньАкт составлен: должностным лицом администрации м.р.Кинельский, проводившим проверкуЛицо(а), проводившее проверку: Тимофеева Е.Н. – начальник отдела информационных технологий

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку)

При проведении проверки присутствовали:

Начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности – Беляева Н.П.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:-

- выявлялось соответствие сроков предоставления муниципальной услуги срокам предоставления указанным в административном регламенте;- наличие документов, представленных заявителем, и запрашиваемых в органах власти, перечню документов, указанному в административном регламенте;

-соответствие мест ожидания граждан условиям, прописанным в административном регламенте, в отношении услуги, указанной в ниже представленной таблице:

№	Наименование муниципальной услуги	Количество обращений
1	Ежемесячная доплата к трудовой пенсии муниципальным служащим	1- в 2015 году 0 – за период с 11.01. по 13.07.2016 года

В ходе проверки установлено:

В соответствии с административным регламентом, утверждённым постановлением администрации м.р.Кинельский № 815 от 07.06.2012 г., предоставление муниципальной услуги «Ежемесячная доплата к трудовой пенсии муниципальным служащим» возложено на два отдела: отдел бухгалтерского учёта и отчётности и организационный отдел.

За период с 11.01.16г. по 13.07.16г. в отдел бух. учета не поступало заявлений о назначении доплаты к трудовой пенсии, поэтому в ходе проверки был рассмотрен один пакет документов, приложенных к заявлению, поступившему в 2015 году.

Установлено: заявление от 21.09.2015г. соответствует установленному образцу, приложенные к заявлению документы, поданные заявителем, соответствуют перечню документов, указанному в административном регламенте, справка из пенсионного фонда была представлена самим заявителем (поэтому отсутствует запрос отдела бух. учета в ПФР), распоряжение администрации м.р.Кинельский о назначении ежемесячной доплаты к пенсии № 820 утверждено 24.09.2015г., что не нарушает установленного срока.

В ходе проверки выявлены следующие замечания:

1. По организационному отделу:

- отсутствует журнал регистрации поступивших заявлений;
- на заявлении отсутствует дата принятия заявления и подпись лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы;
- отсутствует расписка-уведомление о принятии документов;
- вместо постановления о выплате ежемесячной доплаты к трудовой пенсии (в соответствии с административным регламентом) подготовлено и принято распоряжение;

2. По отделу бухгалтерского учёта и отчётности:

- Документ, в соответствии с административным регламентом отнесённый к числу запрашиваемых по межведомственному взаимодействию (справка Управлением Пенсионного Фонда о размере страховой части трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности и сроке ее назначения), предоставлен самим заявителем.
- отсутствует выписка Сбербанка РФ, являющаяся подтверждением о перечислении денежных средств на банковскую карту, либо на сберкнижку заявителя.

3. Общие замечания;

- Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Ежемесячная доплата к трудовой пенсии муниципальным служащим» не приведён в соответствие с типовым административным регламентом, утверждённым комиссией при администрации Губернатора Самарской области по повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Самарской области;
- В отделе бухгалтерского учёта и отчётности для заявителей имеется информационная папка, содержащая текст административного регламента, шаблоны и образцы заявлений и жалоб.

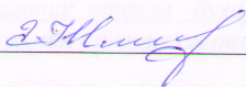
Но в соответствии с административным регламентом данный материал (а также – перечень документов, обязательных для предъявления заявителем, информация о режиме работы отделов, ответственных лицах, электронного адреса и почтового адреса места нахождения администрации м.р.Кинельский, электронных адресах, номерах кабинетов, телефонов специалистов в обязанность которых входит предоставление муниципальной услуги) должен быть размещён на информационном стенде, расположенном в месте доступном для заявителей, т.е. в фойе (коридоре).

Кроме того, место для ожидания должно быть снабжено сидячими местами, столами, информационными стойками, канц. товарами для написания заявлений.

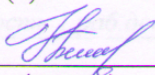
Рекомендовано:

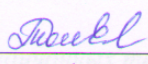
1. Завести журнал регистрации поступивших заявлений, форма которого должна предусматривать наличие всех сведений, перечисленных в административном регламенте.
2. Устранить выявленные замечания по документам, отсутствующим в пакете документов, приложенным к заявлению от 21.09.2015г..
3. До 01.08.2015г. административный регламент предоставления муниципальной услуги «Ежемесячная доплата к трудовой пенсии муниципальным служащим» привести в соответствие с типовым административным регламентом.
4. Отрегулировать работу межведомственного взаимодействия в электронной форме:
 - 1) внести изменения в сведения по муниципальной услуге «Ежемесячная доплата к трудовой пенсии муниципальным служащим» в РГУ (региональная информационная система «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области»)
 - 3) В соответствии с административным регламентом ввести в практику процесс запроса сведений из государственных органов власти, для формирования пакета документов, по САМВ (ГИС Самарской области «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия»).
5. Организовать работу по оформлению информационного стенда и места ожидания для заявителей.

Подписи лиц, проводивших проверку:

 Тимофеева Е.Н. – начальник отдела информационных технологий

С актом проверки ознакомлена (ы), копию акта со всеми приложениями получила (и):

Начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности – Беляева Н.П.  (подпись)

Начальник организационного отдела - Толкунова Е.К.  (подпись)

При проведении проверки присутствовали: “ 14 ” июля 20 16 г.

В ходе проведения проверки:

- выявлены следующие ошибки предоставления муниципальной услуги:
- выявлены документы, подлежащие зачислению в архив: