

Администрация муниципального района Кинельский Самарской области

(наименование органа местного самоуправления)

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

АКТ ПРОВЕРКИ

проводимой администрацией муниципального района Кинельский

№ 17

По адресу/адресам: г.Кинель, ул. Завод двенадцатый, д.8
(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)

МБУ «Дом молодёжных организаций» муниципального района Кинельский (далее – ДМО)(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

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

Директор ДМО – Панин Д.В.Специалист – Милюткина А.Е.

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и время проведения проверки:

“ 09 ” 12. 20 16г.Продолжительность 1 раб.деньАкт составлен: должностным лицом администрации м.р.Кинельский, проводившими проверку

Лицо(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:

Специалист - Милюткина А.Е.

(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, указанной в ниже представленной таблице, срокам предоставления указанным в административных регламентах;
- наличие документов, представленных заявителем, в соответствии с требованиями административного регламента;
- соответствие мест ожидания граждан условиям, прописанным в административном регламенте

№	Наименование муниципальной услуги	Количество обращений
1	«Временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время»	31

В ходе проверки установлено:

Муниципальная услуга «Временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время» предоставляется ДМО в период летних каникул: в июне-июле отчётного года. В 2016 году услуга предоставлена 31 н/летнему. ДМО с одной стороны и н/летними с другой стороны были заключены Срочные трудовые договоры сроком с 01.07.16г. по 31.07.16г.

В ходе проверки выявлены следующие замечания:

1. В пакетах документов, присутствуют заявления и согласие родителей не установленной формы, что не соответствует требованиям административного регламента (АР).
2. В документах отсутствует Заявление-анкета, что нарушает требование административного регламента (см. подраздел 2.6.1. АР).
3. В ДМО не ведется журнал регистрации заявлений, регистрационный номер из которого должен быть проставлен на Заявлении-анкете (см. подраздел 3.3. АР).
4. В справке, выданной из ГБОУ СОШ, отражено подтверждение того, что н/летний является учащимся школы. Между тем, в соответствии с подразделом 2.6.1. АР, должна быть представлена справка из учебного заведения о режиме занятий обучающегося.
5. В делах отсутствует «письменное согласие органа опеки и попечительства на временное трудоустройство (для лиц в возрасте от 14 до 15 лет) для выполнения в свободное от получения общего образования время легкого труда, не причиняющего вреда здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы» (см. подраздел 2.6.1. АР).
6. «Справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования» и «страховое свидетельство государственного пенсионного страхования», выданные территориальным подразделением ГУ МВД России по Самарской области и Управлением Пенсионного фонда России соответственно, были предоставлены заявителями самостоятельно. Однако, с целью снижения административных барьеров, с выше указанными органами власти необходимо устанавливать межведомственное взаимодействие для обмена информацией и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;
7. В ДМО не организовано место приёма граждан. В соответствии с подразделом 2.15 АР: «Места ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей размещения в здании.
Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями, информационными стендами на которых размещаются бланки запросов и образцы их заполнения, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, перечень оснований для отказа в приёме документов о предоставлении муниципальной услуги, перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, информация о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги».

Рекомендовано:

I. Завести бланки заявления на предоставление муниципальной услуги «Временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время», Заявление-анкеты и согласие родителей установленного образца.

II. Завести журнал регистрации поступивших заявлений

III. Не допускать заключения Срочного трудового договора при отсутствии письменного согласия органа опеки и попечительства на временное трудоустройство (для лиц в возрасте от 14 до 15 лет) для выполнения в свободное от получения общего образования время легкого труда, не причиняющего вреда здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

IV. Ввести в практику обращение в территориальное подразделение ГУ МВД России по Самарской области и Управление Пенсионного фонда России по запросу «Справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования» и «Страхового свидетельства государственного пенсионного страхования».

V. Отрегулировать работу межведомственного взаимодействия в электронной форме:

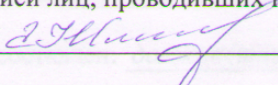
1. внести в РГУ (региональная информационная система «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области») сведения (изменения, дополнения) по муниципальной услуге.

2. Разработать ТКМВ (технологическую карту межведомственного взаимодействия) на муниципальную услугу.

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»).

VI. Организовать работу по оформлению информационного стенда и места ожидания для заявителей.

Подписи лиц, проводивших проверку:

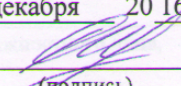
 Тимофеева Е.Н. – начальник отдела информационных технологий

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

Директор ДМО – Панин Д.В.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя)

“ 14 ” декабря 20 16 г.


(подпись)