



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

10.12.2025

Регистрационный № 23-1238/2025

# ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.12.2025 № 73-РГУ

Московская область

**Об утверждении Порядка контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельных государственных полномочий Московской области по транспортировке умерших в морг, включая погрузо-разгрузочные работы, с мест обнаружения или происшествия для производства судебно-медицинской экспертизы**

В соответствии со статьей 34 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 7 Закона Московской области № 194/2019-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», постановлением Правительства Московской области от 16.10.2019 № 753/36 «О мерах по реализации Закона Московской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельных государственных полномочий Московской области по транспортировке умерших в морг, включая погрузо-разгрузочные работы, с мест обнаружения или происшествия для производства судебно-медицинской экспертизы.

2. Признать утратившими силу:

1) распоряжение Главного управления региональной безопасности Московской области от 29.12.2021 № 76-РГУ «Об утверждении Регламента проведения проверок деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области по осуществлению отдельных государственных полномочий Московской области по транспортировке умерших в морг, включая погрузо-разгрузочные работы, с мест обнаружения или происшествия

001155 \*

для производства судебно-медицинской экспертизы»;

2) пункт 4 изменений, которые вносятся в некоторые распоряжения Главного управления региональной безопасности Московской области в сфере погребения и похоронного дела, утвержденных распоряжением Главного управления региональной безопасности Московской области от 05.07.2024 № 41-РГУ «О внесении изменений в некоторые распоряжения Главного управления региональной безопасности Московской области в сфере погребения и похоронного дела».

3. Организационно-контрольному управлению Главного управления региональной безопасности Московской области:

1) осуществить государственную регистрацию настоящего распоряжения;

2) направить:

электронный образ настоящего распоряжения в течение 3 рабочих дней со дня его государственной регистрации в Министерство информации и молодежной политики Московской области для официального опубликования (размещения) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

копию настоящего распоряжения в течение 5 рабочих дней со дня его государственной регистрации в прокуратуру Московской области;

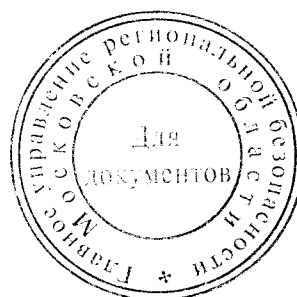
копию настоящего распоряжения, а также сведения об источниках его официального опубликования в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области в электронном виде посредством межведомственной системы электронного документооборота Московской области;

3) обеспечить опубликование (размещение) настоящего распоряжения на официальном сайте Главного управления региональной безопасности Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Интернет-портале Правительства Московской области ([www.mosreg.ru](http://www.mosreg.ru)).

4. Настоящее распоряжение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя Главного управления региональной безопасности Московской области – начальника управления по организации деятельности в сфере погребения и похоронного дела Главного управления региональной безопасности Московской области Евтушенко Д.В.

Руководитель Главного управления  
региональной безопасности  
Московской области в ранге министра



К.А. Карасев

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением  
Главного управления  
региональной безопасности  
Московской области  
от 10.12.2025 № 73-Р1-У

## ПОРЯДОК

контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельных государственных полномочий Московской области по транспортировке умерших в морг, включая погрузо-разгрузочные работы, с мест обнаружения или происшествия для производства судебно-медицинской экспертизы

### I. Общие положения

1. Порядок контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельных государственных полномочий Московской области по транспортировке умерших в морг, включая погрузо-разгрузочные работы, с мест обнаружения или происшествия для производства судебно-медицинской экспертизы (далее – Порядок) определяет процедуры организации и осуществления контроля за эффективностью, качеством и полнотой осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области (далее – органы местного самоуправления) отдельных государственных полномочий Московской области по транспортировке умерших в морг, включая погрузо-разгрузочные работы, с мест обнаружения или происшествия для производства судебно-медицинской экспертизы (далее – государственные полномочия), использования субвенций, предоставленных из бюджета Московской области для осуществления государственных полномочий (далее – контроль), а также определяет сроки и последовательность действий при осуществлении контроля.

2. Целью контроля является соблюдение органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления (далее – субъект контроля) законодательства Российской Федерации,

законодательства Московской области при осуществлении государственных полномочий.

3. Предметом контроля является соблюдение субъектами контроля положений Закона Московской области № 194/2019-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», Порядка осуществления транспортировки умерших в морг, включая погрузочно-разгрузочные работы, с мест обнаружения или происшествия для производства судебно-медицинской экспертизы (далее – Порядок), и Порядка предоставления субвенций из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области на обеспечение переданных муниципальным образованиям Московской области государственных полномочий Московской области по транспортировке умерших в морг, включая погрузо-разгрузочные работы, с мест обнаружения или происшествия для производства судебно-медицинской экспертизы, утвержденных постановлением Правительства Московской области от 16.10.2019 № 753/36 «О мерах по реализации Закона Московской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», в том числе:

1) требований Стандарта качества и надлежащего документального оформления транспортировки умерших в морг, включая погрузо-разгрузочные работы, с мест обнаружения или происшествия для производства судебно-медицинской экспертизы (приложение 1 к Порядку);

2) требований целевого и эффективного расходования субвенций, предоставляемых из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области в целях финансового обеспечения осуществления государственных полномочий;

3) требований по возврату в бюджет Московской области полученных муниципальными образованиями Московской области и не использованных в текущем финансовом году субвенций, предоставляемых в целях обеспечения осуществления государственных полномочий, в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области.

4. Контроль осуществляется Главным управлением региональной безопасности Московской области (далее – Главное управление).

5. Должностные лица Главного управления, осуществляющие контроль:

1) руководитель Главного управления в ранге министра (далее – руководитель Главного управления);

2) уполномоченные руководителем Главного управления:

заместитель руководителя Главного управления – начальник управления по организации деятельности в сфере погребения и похоронного дела Главного управления;

заместитель начальника управления по организации деятельности в сфере погребения и похоронного дела Главного управления – заведующий отделом контроля;

заместитель начальника организационно-контрольного управления – заведующий отделом экономического планирования Главного управления;

заместитель заведующего отделом экономического планирования организационно-контрольного управления Главного управления;

заместитель заведующего отделом контроля управления по организации деятельности в сфере погребения и похоронного дела Главного управления;

консультанты управления по организации деятельности в сфере погребения и похоронного дела Главного управления (далее – должностные лица).

6. Контроль осуществляется путем осуществления следующих мероприятий:

проведение плановых и внеплановых проверок деятельности субъектов контроля по осуществлению государственных полномочий;

запрос и анализ документов, информации, связанных с осуществлением государственных полномочий, а также документов, представленных субъектом контроля в целях получения субвенции из бюджета Московской области;

рассмотрение и анализ ежеквартальной отчетности, представляемой субъектами контроля об осуществлении государственных полномочий и использовании субвенций, предоставленных из бюджета Московской области.

7. Срок, устанавливаемый Главным управлением для представления субъектами контроля документов (информации) по запросу Главного управления, составляет 10 рабочих дней.

8. В случае если документы (информация) ранее представлялись в Главное управление или размещены на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет или официально опубликованы в средствах массовой информации, то субъект контроля вправе в ответе на запрос сообщить Главное управление источник официального опубликования или реквизиты документа, которым запрашиваемые документы (информация) ранее представлены.

## II. Организация и порядок осуществления контроля

9. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

10. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

11. Документарная проверка проводится по месту нахождения Главного управления на основе документов (информации), представленных субъектом контроля, а также документов о деятельности субъекта контроля по осуществлению государственных полномочий, имеющихся в распоряжении Главного управления.

12. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля.

13. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным Планом проведения проверок деятельности органов местного самоуправления по осуществлению государственных полномочий (далее – План проверок), который формируется управлением по организации деятельности в сфере погребения и похоронного дела Главного управления и утверждается руководителем Главного управления не позднее 20 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

14. Периодичность проведения плановой проверки в отношении одного и того же субъекта контроля составляет не чаще одного раза в два года.

15. В План проверок включаются следующие сведения:  
наименование и адрес субъекта контроля, деятельность которого подлежит проверке;  
наименование Главного управления;  
вид и предмет проверки, проверяемый период, месяц начала проведения проверки.

16. В случае необходимости изменения наименования, адреса субъекта контроля, вида, предмета проверки, проверяемого периода, месяца начала проверки, а также исключения проверки, в План проверок вносятся изменения не позднее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

17. План проверок, а также вносимые в него изменения, не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Главного управления.

18. Внеплановые проверки проводятся:  
при поступлении обращений граждан и юридических лиц, информации о нарушениях при осуществлении субъектами контроля государственных

полномочий;

при выявлении по результатам рассмотрения отчетности, представляемой субъектами контроля об осуществлении государственных полномочий и использовании субвенций, предоставленных из бюджета Московской области, недостоверной, неполной информации в них;

в целях контроля за исполнением ранее выданных письменных предписаний об устранении выявленных нарушений требований законодательства Московской области по вопросам осуществления субъектами контроля государственных полномочий.

19. Проверка проводится на основании решения руководителя Главного управления и оформляется приказом руководителя Главного управления (далее – приказ), в котором указывается:

наименование Главного управления, вид проверки;

фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности должностных лиц Главного управления, проводящих проверку, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций (если они привлекаются);

субъект контроля, место его нахождения и (или) места фактического осуществления деятельности;

цель, предмет проверки;

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области по осуществлению государственных полномочий и использования субвенций, предоставленных из бюджета Московской области для осуществления государственных полномочий;

сроки проведения проверки, с указанием даты начала и даты окончания проверки;

перечень документов, представление которых субъектом контроля необходимо для достижения целей проведения проверки.

20. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

21. Приказом о проведении проверки может быть установлен сокращенный срок проведения проверки.

22. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных обследований и исследований, руководителем Главного управления не более одного раза может быть принято решение о продлении установленного срока проведения проверки, но не более чем на 20 рабочих дней.

23. Главное управление не менее чем за 7 рабочих дней до даты начала

проведения плановой проверки уведомляет субъекта контроля о проведении проверки путем направления уведомления, которое содержит:

- вид проверки (документарная или выездная);
- цель, предмет проверки;
- проверяемый период;
- дату начала и дату окончания проведения проверки;
- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- запрос о предоставлении документов, информации;
- информацию о необходимости обеспечения условий для проведения проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, оргтехники в случае проведения выездной проверки.

24. При проведении внеплановой проверки уведомление не направляется.

25. Срок проведения проверки может быть приостановлен по следующим основаниям:

непредставление субъектом контроля в установленный уведомлением срок документов и информации, запрошенных в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка, и (или) воспрепятствование проведению проверки, и (или) уклонение от проведения в его отношении проверки;

направление Главным управлением повторного запроса о представлении субъектом контроля документов и информации, если запрошенные в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка сведения представлены не в полном объеме;

при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

26. В течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин для приостановления срока проведения проверки принимается решение о возобновлении проверки.

На время приостановления срока проведения проверки течение ее срока прерывается.

27. Решения о продлении, приостановлении, возобновлении срока проведения проверки, принимаются руководителем Главного управления на основании мотивированного обращения должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, и оформляются приказом.

28. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о продлении, приостановлении, возобновлении срока проведения проверки субъекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением

о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения), в том числе с использованием межведомственной системы электронного документооборота Московской области (далее – МСЭД), направляется уведомление о продлении, приостановлении, возобновлении срока проведения проверки и основаниях (причинах) продления, приостановления, возобновления срока проведения проверки.

### III. Права и обязанности должностных лиц Главного управления

29. Должностные лица Главного управления при проведении проверки имеют право:

запрашивать и получать на основании письменного запроса от субъектов контроля документы, объяснения и другую информацию, необходимые для достижения целей проведения проверки;

беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о проведении проверки посещать в рамках проведения выездной проверки помещения, объекты, территории субъектов контроля;

проводить в период проверки рабочие встречи и совещания с субъектом контроля, должностным лицом или уполномоченным представителем субъекта контроля для обсуждения предварительных результатов проверки, требующих получения дополнительных пояснений, и устранения возможных разногласий по существу выявленных нарушений.

30. Должностные лица Главного управления при проведении проверки обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Московской области, права и законные интересы субъектов контроля;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Порядком, приказом о проведении проверки;

не требовать от субъекта контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области;

не распространять документы и информацию, полученные в ходе проведения проверки и содержащие сведения, составляющие государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

### IV. Результаты проверок

31. По результатам плановой, внеплановой проверки составляется акт проверки деятельности субъектов контроля по осуществлению

государственных полномочий (далее – акт проверки) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

32. К акту проверки прилагаются документы, подтверждающие факты нарушений, выявленных в ходе проверки. При этом документы, полученные от субъекта контроля, в отношении которого проводилась проверка, к акту проверки не прилагаются.

33. Акт проверки оформляется на бумажном носителе или в форме электронного документа.

34. Акт проверки в форме электронного документа оформляется в течение 5 рабочих дней после завершения проверки в одном экземпляре и подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями должностных лиц Главного управления, уполномоченных на проведение проверки. При составлении акта проверки в форме электронного документа подписанный акт проверки направляется субъекту контроля в тот же срок в электронном виде посредством МСЭД или электронной почты при обеспечении фиксации факта и даты получения.

Акт проверки на бумажном носителе оформляется в течение 5 рабочих дней после завершения проверки в двух экземплярах, подписывается должностными лицами, уполномоченных на проведение проверки, один из которых с копиями приложений направляется (вручается) субъекту контроля в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения).

35. Субъект контроля в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить (направить) письменные возражения, пояснения по акту проверки в целом или по его отдельным положениям. При этом субъект контроля вправе приложить к письменным возражениям, пояснениям документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность своих возражений, пояснений.

Документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя субъекта контроля или уполномоченного должностного лица субъекта контроля.

Письменные возражения, пояснения приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Главном управлении.

36. В случае выявления нарушений при осуществлении субъектом контроля государственных полномочий, должностными лицами Главного

управления, проводящими проверку, составляется и выдается предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В предписании устанавливается срок устранения субъектом контроля выявленных нарушений.

Предписание является приложением к акту проверки, составляется на бумажном носителе или в форме электронного документа, вручается (направляется) руководителю субъекта контроля, уполномоченному должностному лицу субъекта контроля совместно с копией акта проверки.

Предписание в форме электронного документа составляется в одном экземпляре, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Главного управления, уполномоченного на проведение проверки.

Предписание на бумажном носителе составляется в двух экземплярах, подписывается должностным лицом Главного управления, уполномоченным на проведение проверки.

37. В случае несогласия с предписанием руководитель субъекта контроля вправе представить в Главное управление в письменном виде возражения в порядке, установленном пунктом 35 настоящего Порядка.

38. В случае невозможности устранения нарушения в установленный предписанием срок субъект контроля не позднее 3 рабочих дней до истечения срока исполнения предписания представляет (направляет) в Главное управление ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушений. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный предписанием срок субъектом контроля мер, необходимых для устранения нарушения.

39. В случае если субъектом контроля приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения нарушений, по результатам рассмотрения ходатайства должностным лицом Главного управления, осуществляющим контроль за выполнением предписания, готовятся предложения для принятия решения об удовлетворении ходатайства и продлении срока выполнения предписания.

40. Решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства и продлении срока исполнения предписания принимается руководителем Главного управления либо уполномоченным им должностным лицом в срок не более 3 рабочих дней со дня регистрации ходатайства в Главном управлении.

Приложение 1  
к Порядку контроля  
за осуществлением органами  
местного самоуправления  
муниципальных образований  
Московской области отдельных  
государственных полномочий  
Московской области  
по транспортировке умерших в  
морг, включая погрузо-  
разгрузочные работы, с мест  
обнаружения  
или происшествия для  
производства судебно-  
медицинской экспертизы

Форма

АКТ ПРОВЕРКИ

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место составления акта проверки)

\_\_\_\_\_ (дата составления акта проверки)

\_\_\_\_\_ (время составления акта проверки)

По адресу \_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты приказа о проведении проверки)

проведена \_\_\_\_\_ (плановая/внеплановая документарная/выездная) проверка в отношении: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя органа местного самоуправления, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов)

Акт проверки составлен: \_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля)

Лицо (а), проводившее (ие) проверку: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения требований законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий Московской области по транспортировке умерших в морг, включая погрузо-разгрузочные работы, с мест обнаружения или происшествия для производства судебно-медицинской экспертизы и (или) использования предоставленных для этих целей финансовых средств и (или) возврата в бюджет Московской области полученных и не использованных субвенций (с указанием положений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области):

Прилагаемые к акту проверки документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

Подписи лиц, присутствовавших при проведении проверки:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

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

(подпись должностного лица, проводившего проверку, расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку контроля  
за осуществлением органами  
местного самоуправления  
муниципальных образований  
Московской области отдельных  
государственных полномочий  
Московской области  
по транспортировке умерших в морг,  
включая погрузо-разгрузочные  
работы, с мест обнаружения  
или происшествия для производства  
судебно-медицинской экспертизы

Форма

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_

об устранении выявленных нарушений при осуществлении отдельных  
государственных полномочий Московской области по транспортировке умерших  
в морг, включая погрузо-разгрузочные работы, с мест обнаружения  
или происшествия для производства судебно-медицинской экспертизы

\_\_\_\_\_  
(место составления предписания)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления предписания)

\_\_\_\_\_  
(время составления предписания)

На основании акта проверки от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, руководствуясь  
Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации  
местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом  
Московской области № 194/2019-ОЗ «О наделении органов местного  
самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными  
государственными полномочиями Московской области», постановлением  
Губернатора Московской области от 16.10.2015 № 444-ПГ «Об утверждении  
Положения о Главном управлении региональной безопасности Московской  
области»:

Я, \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, выдавшего предписание)

