



Постановление № 1537

Администрации муниципального района
Безенчукский Самарской области от 21.12.2018 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ ОТ 31.10.2018 № 1307 «ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПРЕДЕЛЬНЫХ МАКСИМАЛЬНЫХ ТАРИФОВ ДЛЯ БЕЗНАЛИЧНОЙ (ЭЛЕКТРОННОЙ) И НАЛИЧНОЙ ФОРМ ОПЛАТЫ ПРОЕЗДА И ПЕРЕВОЗКУ БАГАЖА ПАССАЖИРАМИ НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ, В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА ВНУТРИРАЙОННЫХ РЕГУЛЯРНЫХ МАРШРУТАХ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 13.07.2015 N 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Законом Самарской области от 18.01.2016 N 14-ГД "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории Самарской области, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Самарской области и признании утратившими силу отдельных законодательных актов Самарской области", Постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2013 N 677 (ред. от 01.12.2016) "Об утверждении государственной программы Самарской области "Развитие транспортной системы Самарской области (2014 - 2025 годы)", руководствуясь Уставом муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района Безенчукский от 31.10.2018 № 1307 «Об установлении предельных максимальных тарифов для безналичной (электронной) и наличной форм оплаты проезда и перевозку багажа пассажирами на автомобильном транспорте общего пользования, в границах муниципального района Безенчукский Самарской области на внутрирайонных регулярных маршрутах» следующие изменения:

1.1 Приложение № 3 «Тарифы на одну поездку, действующие на маршруте № 229 «п.г.т. Безенчук – п.г.т. Осинки» по пригородным зонам изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее Постановление в районной газете «Вестник муниципального района Безенчукский» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Безенчукский в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой

В.В. Аникин, глава района

Приложение № 3
к постановлению Администрации
муниципального района Безенчукский
Самарской области
от 21.12.2018 №1537

Тарифы

на одну поездку, действующие на маршруте
№ 229 «Безенчук-Осинки» Тарифы
на одну поездку, действующие на маршруте
№ 229 «Безенчук-Осинки»

№ тарифного участка	от остановочного пункта	До остановочного пункта	расстоянии (км.)	Стоимость проезда при оплате наличными денежными средствами и с использованием бесконтактных банковских карт МИР, VISA, MasterCard (руб.)	Стоимость проезда путем активации приложения "Электронный проездной - Транспортная карта" имеющим социальную льготу (руб.)	Стоимость проезда путем активации транспортного приложения "Электронный проездной - Транспортная карта" (руб.)
Тарифный участок 1 пригородной зоны до 10 км						
1	с Песочное (развилка)	с Песочное	3,0	23	23	21
Тарифный участок 2 пригородной зоны от 10 до 16 км						
	п.г.т. Безенчук АС	с Песочное (развилка)	12,0	30	30	28
2	п.г.т. Безенчук АС	с Песочное	15,0	38	38	35
	с Песочное (развилка)	п.г.т. Осинки	15,6	39	39	36
Тарифный участок 3 пригородной зоны от 16 до 25 км						
3	с Песочное	п.г.т. Осинки	18,6	47	47	43
Тарифный участок 4 пригородной зоны от 25 до 30 км						
4	п.г.т. Безенчук АС	п.г.т. Осинки	24,6	62	62	57

Постановление № 1538

Администрации муниципального района
Безенчукский Самарской области от 21.12.2018 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ГЕРБА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ, УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ, НЕ НАХОДЯЩИМИСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, А ТАКЖЕ ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ» УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ ОТ 25.12.2015 № 1693

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном районе Безенчукский Самарской области, утвержденным постановлением Администрации муниципального района Безенчукский от 24.02.2011 №388, руководствуясь Уставом муниципального района Безенчукский

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование герба

муниципального района Безенчукский Самарской области предприятиями, учреждениями и организациями, не находящимися в муниципальной собственности, а также физическими лицами», утвержденный Постановлением Администрации муниципального района Безенчукский от 25.12.2015 г. № 1693 следующие изменения:

1.1. Пункт 5.1 раздела 5 Регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем могут являться решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий и бездействий принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту ФЗ от 27.07.2010 №210-ФЗ).

1.2. Пункт 5.2 раздела 5 Регламента изложить в следующей редакции:

«5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 ФЗ от 27.07.2010 №210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии), либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 ФЗ от 27.07.2010 №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 ФЗ от 27.07.2010 №210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на решения и действия (бездействия), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций и их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 ФЗ от 27.07.2010 №210-ФЗ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 ФЗ от 27.07.2010 №210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные ФЗ от 27.07.2010 №210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 ФЗ от 27.07.2010 №210-ФЗ, 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 ее регистрации.

5.2.4. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 ФЗ от 27.07.2010 №210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

8.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник муниципального района Безенчукский Самарской области» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области www.admbezenchuk.ru.

В.В. Анкин, глава района

Постановление № 1539

Администрации муниципального района
Безенчукский Самарской области от 21.12.2018 г.

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПЛАТЫ ЗА ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1998 г. «Об отходах производства и потребления», протоколом заседания межведомственной комиссии по вопросам ценовой и тарифной политики Самарской области от 03.12.2018 г. №5-пр, руководствуясь Уставом муниципального района Безенчукский, соглашениями о передаче осуществления части полномочий с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района Безенчукский Самарской области, предусмотренными частью 4 статьи 15 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Постановляю:

1. Установить для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, расположенного на территории муниципального района Безенчукский Самарской области размер платы за один квадратный метр общей площади в месяц:

1.1 за пользование жилым помещением (платы за наем) в размере - 5,67 руб.;

1.2 за техническую эксплуатацию внутридомового газового оборудования (ВДГО) в размере -0,89 руб.;

1.3 за содержание и текущий ремонт жилья, содержание и ремонт жилого помещения для собственников жилых помещений, которые

не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, для нанимателей жилых помещений по договорам найма и договорам найма специализированных жилых помещений (маневренное и служебное жилье) муниципального жилищного фонда исходя из занимаемой общей площади (в отдельных комнатах в общежитиях исходя из площади этих комнат) жилого помещения, для жителей:

1.3.1 городских и сельских поселений муниципального района Безенчукский (за исключением городского поселения Безенчук) согласно приложению № 1,

1.3.2 городского поселения Безенчук согласно приложению №2.

2. Постановление Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области № 537 от 30.05.2018 г. «Об установлении платы за жилые помещения в муниципальном районе Безенчукский Самарской области» признать утратившими силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2019 г.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельский труженик» и «Вестник муниципального района Безенчукский».

В.В. Анкин, глава района

Приложение № 1
к Постановлению Администрации
муниципального района Безенчукский
Самарской области от 21.12.2018 №1539

Тарифные ставки оплаты 1 кв.м жилья в месяц в жилищном фонде
с 01.01.2019 г. до очередного периода урегулирования

№ п/п	Наименование услуг	г.п. Осинки		Безенчукский район	
		1 кв.м общей площади (без НДС), руб	1 кв.м жилой площади (без НДС), руб	1 кв.м общей площади (без НДС), руб	1 кв.м жилой площади (без НДС), руб
1	Жилые дома со всеми удобствами в срокостроительства до 10 лет	15,97	23,89	10,74	16,04
	в том числе: содержание жилья	9,52	14,27	6,38	9,57
	текущий ремонт	6,45	9,62	4,36	6,47
2	Жилые дома со всеми удобствами и сроком строительства свыше 10 лет	11,42	17,09	7,54	11,48
	в том числе: содержание жилья	6,78	10,19	4,46	6,82
	текущий ремонт	4,64	6,90	3,08	4,66
3	Жилые дома без одного и более видов удобств	10,41	15,59	6,97	10,45
	в том числе: содержание жилья	6,19	9,28	4,12	6,20
	текущий ремонт	4,22	6,31	2,85	4,25
4	Деревянные жилые дома	6,55	9,79	4,40	6,55
	в том числе: содержание жилья	3,86	5,80	2,56	3,86
	текущий ремонт	2,69	3,99	1,84	2,69
5	Неблагоустроенные и ветхие жилые дома	3,56	5,34	2,38	3,56
	в том числе: содержание жилья	3,56	5,34	2,38	3,56

Приложение №2
к Постановлению Администрации
муниципального района Безенчукский
Самарской области от 21.12.2018 № 1539

Тарифные ставки оплаты 1 кв.м жилья в месяц
в жилищном фонде г.п.Безенчук
с 01.01.2019 г. до очередного периода урегулирования

№ п/п	Наименование услуг	Стоимость 1 кв.м. общей площади (без НДС), руб	Стоимость 1 кв.м. жилой площади (без НДС), руб
1	Жилые дома со всеми видами благоустройств (кроме лифтов и мусоропроводов), оборудованных теплообменниками	12,24	17,89
	в том числе:		
	содержание жилья	6,73	10,12
	-текущий ремонт (в т.ч. ремонт теплообменников)	4,62 (0,02)	6,88 (0,03)
	ВДГО	0,89	0,89
2	Жилые дома со всеми видами благоустройства без теплообменников	12,22	17,85
	в том числе:		
	содержание жилья	6,73	10,12
	текущий ремонт	4,60	6,84
	-ВДГО	0,89	0,89
3	Жилые дома, имеющие не все виды благоустройств	11,24	16,39
	в том числе:		
	содержание жилья	6,15	9,24
	текущий ремонт	4,20	6,26
	ВДГО	0,89	0,89
4	Деревянные жилые дома	7,17	10,22
	в том числе:		
	содержание жилья	3,70	5,52
	текущий ремонт	2,58	3,81
	ВДГО	0,89	0,89
5	Неблагоустроенные и ветхие жилые дома	3,42	5,14
	в том числе:		
	содержание жилья	3,42	5,14

Постановление № 1579

Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области от 28.12.2018 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ РЕГУЛИРУЮЩЕГО ВОЗДЕЙСТВИЯ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНО ПРАВОВЫХ АКТОВ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАТРАГИВАЮЩИХ ВОПРОСЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЭКСПЕРТИЗЫ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАТРАГИВАЮЩИХ ВОПРОСЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Самарской области от 14.11.2014 N 117-ГД «Об установлении правовых основ проведения органами местного самоуправления в Самарской области оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности», руководствуясь Уставом муниципального района Безенчукский Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области от 16.11.2017 № 1278 « Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативно правовых актов Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности и экспертизы нормативно-правовых актов Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности».

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник муниципального района Безенчукский» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области в сети «Интернет».

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Безенчукский по экономике и финансам – руководителя Управления финансами – А.А. Назарова.

В.В. Ашкин, глава района

Приложение
к Постановлению Администрации
муниципального района Безенчукский
Самарской области № 1579 от 28.12.2018

Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативно правовых актов Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности и экспертизы нормативно-правовых актов Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и правила проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – Администрация района), затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее – проекты нормативных правовых актов), и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее – нормативные правовые акты).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

оценка регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта (далее - оценка регулирующего воздействия) - процедура, направленная на выявление положений проекта нормативного правового акта, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета муниципального района Безенчукский Самарской области;

экспертиза нормативного правового акта (далее - экспертиза) - процедура, направленная на выявление в муниципальном нормативном правовом акте положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности;

1.1. уполномоченный орган - постоянно действующая межведомственная рабочая группа из числа специалистов Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области и ее структурных подразделений. Состав межведомственной рабочей группы утверждается распоряжением

Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области» (далее - уполномоченный орган).

публичные консультации - форма изучения и учета мнений субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, экспертного сообщества, организаций, осуществляющих защиту и представление интересов субъектов предпринимательской деятельности, органов государственной власти Российской Федерации и органов государственной власти Самарской области, органов местного самоуправления муниципального района Безенчукский Самарской области, к компетенции которых относятся вопросы, вынесенные на обсуждение иных заинтересованных лиц;

участники публичных консультаций - физические и юридические лица, общественные объединения в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности, объединения потребителей, саморегулируемые организации, научно-экспертные организации, федеральные органы исполнительной власти (их территориальные подразделения), государственные органы Самарской области, Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Самарской области, органы местного самоуправления муниципального района Безенчукский Самарской области;

разработчик проекта нормативного правового акта - Глава муниципального района Безенчукский (далее - Глава района), Администрация района, структурные подразделения Администрации района, либо должностное лицо Администрации района, а также субъекты правотворческой инициативы, установленные Уставом муниципального района Безенчукский Самарской области.

1.3. Целями оценки регулирующего воздействия и экспертизы являются анализ проблем и целей правового регулирования, а также выявление и оценка альтернативных вариантов решения проблем, определение связанных с ними выгод и издержек субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, подвергающихся воздействию правового регулирования, для выбора наиболее эффективного варианта правового регулирования.

1.4. При проведении оценки регулирующего воздействия и экспертизы проводятся публичные консультации, если иное не предусмотрено Законом Самарской области от 14.11.2014 г. № 117-ГД (в ред. от 17.07.2017 г.) «Об установлении правовых основ проведения органами местного самоуправления в Самарской области оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности» (далее - Закон).

1.5. Задачами проведения публичных консультаций по проектам нормативных правовых актов являются:

- а) максимальное вовлечение в процесс обсуждения проектов нормативных правовых актов участников публичных консультаций, а также учет их интересов;
- б) обеспечение прозрачности процедур разработки проектов нормативных правовых актов (в том числе информирование заинтересованных лиц и групп), полнота, объективность и независимость выбора респондентов;
- в) установление сроков обсуждения проектов нормативных правовых актов, достаточных для того, чтобы все заинтересованные лица и группы имели возможность подготовиться и высказать аргументированную позицию.

2. Порядок проведения оценки регулирующего воздействия

2.1. Оценка регулирующего воздействия проводится:

- а) разработчиком проекта нормативного правового акта;
- б) уполномоченным органом.

2.2. Оценка регулирующего воздействия не проводится в отношении:

- а) проектов нормативных правовых актов Собрания Представителей муниципального района Безенчукский Самарской области, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;
- б) проектов нормативных правовых актов Собрания Представителей муниципального района Безенчукский Самарской области, регулирующих бюджетные правоотношения;

2.3. Оценка регулирующего воздействия проводится с учетом степени регулирующего воздействия положений, содержащихся в проекте нормативного правового акта:

- а) высокая степень регулирующего воздействия:
 - проект нормативного правового акта содержит положения, устанавливающие ранее не предусмотренные нормативными правовыми актами Администрации района обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, в том числе устанавливающие ранее не предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами административные процедуры с участием субъектов

предпринимательской и инвестиционной деятельности, и (или) положения, приводящие к возникновению ранее не предусмотренных нормативными правовыми актами Администрации района расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета муниципального района Безенчукский Самарской области;

б) средняя степень регулирующего воздействия:

- проект нормативного правового акта содержит положения, изменяющие ранее предусмотренные нормативными правовыми актами обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, в том числе предусмотренные нормативными правовыми актами административные процедуры с участием субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, или способствует установлению положений, которые могут предусматривать обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, и (или) положения, приводящие к увеличению ранее предусмотренных муниципальных нормативными правовыми актами расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета муниципального района Безенчукский Самарской области;

в) низкая степень регулирующего воздействия:

- проект нормативного правового акта не содержит положений, предусмотренных подпунктами «а» и «б» настоящего пункта. К проектам нормативных правовых актов низкой степени регулирующего воздействия относятся также проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в нормативные правовые акты высокой и средней степени регулирующего воздействия, направленные исключительно на приведение положений данных нормативных правовых актов в соответствие с федеральным законодательством и (или) нормативными правовыми актами Самарской области (в случае если текст проекта муниципального нормативного правового акта воспроизводит (дублирует) положения норм федерального законодательства и (или) положения нормативного правового акта Самарской области либо предусматривает признание утратившими силу отдельных норм муниципального нормативного правового акта в целях его приведения в соответствие с федеральным законодательством и (или) нормативными правовыми актами Самарской области).

2.4. Оценка регулирующего воздействия включает следующие этапы:

- а) проведение разработчиком проекта нормативного правового акта публичных консультаций по проекту нормативного правового акта, При проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в нормативные правовые акты высокой и средней степени регулирующего воздействия, направленные исключительно на приведение положений данных муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с федеральным законодательством и (или) нормативными правовыми актами Самарской области (в случае если текст проекта нормативного правового акта воспроизводит (дублирует) положения норм федерального законодательства и (или) положения нормативного правового акта Самарской области либо предусматривает признание утратившими силу отдельных норм муниципального нормативного правового акта в целях его приведения в соответствие с федеральным законодательством и (или) нормативными правовыми актами Самарской области), публичные консультации не проводятся;
- б) подготовка разработчиком проекта нормативного правового акта отчета о проведении оценки регулирующего воздействия;
- в) подготовка уполномоченным органом заключения об оценке регулирующего воздействия.

2.5. Разработчик проекта нормативного правового акта, проводящий оценку регулирующего воздействия, после принятия решения о подготовке проекта нормативного правового акта в случае проведения публичных консультаций размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- текст проекта нормативного правового акта;
- пояснительную записку;
- перечень нормативных правовых актов, принятие, изменение, отмена которых потребует принятия нормативного правового акта;
- финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта нормативного правового акта, реализация которого потребует материальных затрат);
- уведомление о подготовке проекта нормативного правового акта по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку;
- перечень вопросов по проекту нормативного правового акта, предлагаемых к обсуждению в ходе публичных консультаций, составленный разработчиком проекта исходя из специфики проекта нормативного правового акта.

В случае отсутствия у разработчика проекта нормативного правового акта официального сайта в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет разработчик направляет перечисленные в настоящем пункте материалы в письменной и электронной формах в Администрацию района для их размещения на официальном сайте Администрации района.

2.6. Организационный отдел Администрации района в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в электронном виде в Администрацию района материалов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка, размещает их на официальном сайте Администрации района.

2.7. На этапе публичных консультаций разработчик проекта муниципального нормативного правового акта в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Администрации района материалов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка, направляет извещение о начале процедуры оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта общественным объединениям в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности, с которыми органами местного самоуправления района заключены соглашения о взаимодействии в сфере оценки регулирующего воздействия, с предложением принять участие в публичных консультациях.

2.8. Срок, в течение которого разработчиком проекта нормативного правового акта принимаются предложения по проекту нормативного правового акта, указывается им в уведомлении о подготовке проекта нормативного правового акта с учетом степени регулирующего воздействия положений, содержащихся в проекте нормативного правового акта, но не может составлять менее:

- а) 20 календарных дней - для проектов нормативных правовых актов, содержащих положения, имеющие высокую или среднюю степень регулирующего воздействия;
- б) 15 календарных дней - для проектов нормативных правовых актов, содержащих положения, имеющие низкую степень регулирующего воздействия.

2.9. Публичные консультации могут включать такие формы общественного обсуждения проекта нормативного правового акта, как опросы, «горячие линии», совещания с заинтересованными сторонами, «круглые столы», заседания общественно-консультативных органов и другие мероприятия, в том числе с использованием возможностей информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.10. Разработчик проекта нормативного правового акта, проводящий оценку регулирующего воздействия, обязан рассмотреть все предложения участников публичных консультаций, поступившие в установленный срок.

2.11. Предложения, полученные в ходе общественного обсуждения проекта нормативного правового акта, фиксируются разработчиком проекта нормативного правового акта и включаются в свод предложений, полученных по результатам публичных консультаций.

Форма свода предложений, полученных по результатам публичных консультаций, предусмотрена приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.12. По результатам анализа предложений разработчик проекта нормативного правового акта оценивает последствия принятия проекта, альтернативные варианты решения проблемы, требующей правового регулирования, и выбирает эффективный вариант такого регулирования.

2.13. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема предложений по проекту нормативного правового акта разработчик проекта нормативного правового акта подготавливает отчет о проведении оценки регулирующего воздействия по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.14. При подготовке отчета о проведении оценки регулирующего воздействия рассмотрению подлежат имеющиеся сведения (расчеты, обоснования), информационно-аналитические материалы, мнения и предложения, поступившие в ходе проведения публичных консультаций, устанавливаются возможные затруднения в осуществлении предпринимательской и инвестиционной деятельности, которые могут быть вызваны применением положений проекта нормативного правового акта, а также их обоснованность и целесообразность для целей правового регулирования соответствующих отношений.

2.15. Разработчик проекта нормативного правового акта в течение трех рабочих дней со дня окончания срока для подготовки отчета о проведении оценки регулирующего воздействия направляет проект нормативного правового акта, материалы, указанные в пункте 2.5. настоящего Порядка, и отчет о проведении оценки регулирующего воздействия в уполномоченный орган для подготовки заключения об оценке регулирующего воздействия.

2.16. На основании отчета о проведении оценки регулирующего воздействия уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.15 настоящего Порядка, подготавливается и направляется разработчику заключение об оценке регулирующего воздействия.

Заключение об оценке регулирующего воздействия должно содержать выводы о наличии (отсутствии) в проекте муниципального нормативного правового акта положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета муниципального района Безенчукский Самарской области.

При подготовке заключения об оценке регулирующего воздействия уполномоченный орган вправе запрашивать у разработчика проекта нормативного правового акта дополнительные сведения, связанные с проведением оценки регулирующего воздействия. Запрос указанных сведений и представление соответствующей информации по данному запросу осуществляется в пределах срока, установленного абзацем первым настоящего пункта для подготовки заключения об оценке регулирующего воздействия.

Форма заключения об оценке регулирующего воздействия предусмотрена приложением № 4 к настоящему Порядку.

2.17. По результатам публичных консультаций и с учетом заключения уполномоченного органа об оценке регулирующего воздействия разработчик проекта муниципального нормативного правового акта может принять одно из следующих решений:

- а) внести проект нормативного правового акта на рассмотрение органа местного самоуправления муниципального района Безенчукский, уполномоченного на его принятие;
- б) доработать проект муниципального нормативного правового акта и внести его на рассмотрение органа местного самоуправления муниципального района Безенчукский, уполномоченного на его принятие.

Если в результате доработки проекта нормативного правового акта разработчиком в него будут внесены изменения, содержащие положения, имеющие более высокую степень регулирующего воздействия, чем та, которая была определена для данного проекта нормативного правового акта изначально при проведении оценки регулирующего воздействия, в отношении соответствующего проекта нормативного правового акта повторно проводится оценка регулирующего воздействия в соответствии с настоящим Порядком и требованиями Закона.

в) отказаться от внесения проекта нормативного правового акта на рассмотрение органа местного самоуправления муниципального района Безенчукский, уполномоченного на его принятие.

3. Условия урегулирования разногласий между разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта и уполномоченным органом по возникшим в ходе указанной процедуры спорным вопросам.

3.1. В случае несогласия с выводами, содержащимися в заключении уполномоченного органа, орган местного самоуправления района, структурное подразделение органа местного самоуправления либо должностное лицо органа местного самоуправления района, а также субъекты правотворческой инициативы, установленные Уставом муниципального района Безенчукский Самарской области, получившее заключение (далее - разработчик), не позднее 10 рабочих дней со дня получения заключения направляет в письменном виде уполномоченному органу мотивированный ответ о несогласии с содержащимися в нем выводами (отдельными положениями заключения).

3.2. Уполномоченный орган в случае получения мотивированного ответа о несогласии с содержащимися в заключении выводами (отдельными положениями заключения) рассматривает представленные возражения и в течение 7 рабочих дней в письменной форме уведомляет разработчика:

- о согласии с возражениями на заключение (отдельные положения заключения);
- о несогласии с возражениями на заключение (отдельные положения заключения).

В случае несогласия с возражениями разработчика на заключение (отдельные положения заключения) уполномоченный орган оформляет таблицу разногласий к проекту нормативного правового акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку и направляет ее разработчику.

3.3. Разрешение разногласий, возникающих по результатам проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в случае несогласия уполномоченного органа с представленными возражениями разработчика и недостижения договоренности по представленным возражениям осуществляется на совещании у Главы муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - Глава района) с участием Председателя Собрания Представителей муниципального района Безенчукский и

заинтересованных лиц, где принимается окончательное решение. Указанное совещание организует и проводит разработчик в срок не позднее 15 рабочих дней после получения согласия согласно пункту 3.2. настоящего Порядка уведомления о несогласии с возражениями на заключение (отдельные положения заключения).

3.4 В целях организации совещания разработчик уведомляет Главу района о наличии разногласий по результатам проведения оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового, и о необходимости разрешения указанных разногласий с предложением списка заинтересованных лиц, с целью поиска оптимального регулирующего решения.

3.5 В случае необходимости разработчик привлекает независимых экспертов для разрешения разногласий, возникающих по результатам проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, с обязательным присутствием их на совещании.

3.6 Глава района определяет время и место проведения совещания, а также утверждает список заинтересованных лиц, приглашаемых для разрешения разногласий.

3.7 Разработчик извещает всех заинтересованных лиц по списку о дате, времени и месте проведения совещания не позднее чем за 5 рабочих дней до дня его проведения и направляет материалы: таблицу разногласий, заключение и проект нормативного правового акта в отношении которого проводилась оценка регулирующего воздействия.

3.8 Председательствует на совещании Глава района либо уполномоченное им лицо.

3.9 По итогам совещания принимаются решения:

- о согласии с возражениями на заключение (отдельные положения заключения);
- о несогласии с возражениями на заключение (отдельные положения заключения).

3.10 Принимаемые на совещании решения оформляются протоколом. Протокол должен быть составлен не позднее 3 рабочих дней после проведения совещания. Протокол направляется всем участникам совещания и Главе района.

3.11 Решение, принятое по результатам рассмотрения разногласий, является обязательным для разработчика проекта нормативного правового акта, а также уполномоченного органа, подготовившего заключение, и подлежит исполнению в срок, указанный в протоколе.

4. Порядок проведения экспертизы

4.1 Экспертиза проводится уполномоченным органом на основе ежегодного плана проведения экспертизы нормативных правовых актов Администрации района, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

Ежегодный план составляется уполномоченным органом, утверждается заместителем Главы района по экономике и финансам не позднее 1 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение экспертизы.

Форма ежегодного плана предусмотрена приложением 6 к настоящему Порядку.

4.2 Экспертиза включает следующие этапы:

а) проведение публичных консультаций по муниципальному нормативному правовому акту;

б) подготовка отчета о проведении экспертизы.

4.3 Для проведения публичных консультаций уполномоченный орган подготавливает:

а) уведомление о проведении экспертизы нормативного правового акта согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

б) текст нормативного правового акта в редакции, действующей на дату размещения уведомления о проведении экспертизы;

в) перечень вопросов для участников публичных консультаций.

Указанные в настоящем пункте материалы размещаются на официальном сайте Администрации района.

4.4 Перечень вопросов для участников публичных консультаций составляется исходя из специфики нормативного правового акта, подлежащего экспертизе.

4.5 На этапе публичных консультаций уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Администрации района материалов, указанных в пункте 4.3. настоящего Порядка, направляет извещение о начале проведения экспертизы нормативного правового акта:

- заинтересованным органам местного самоуправления муниципального района Безенчукский Самарской области, а также Уполномоченному по защите прав предпринимателей в Самарской области;

- общественным объединениям в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности, с которыми органами местного самоуправления района заключены соглашения о взаимодействии в сфере оценки регулирующего воздействия;

- иным организациям в соответствующей сфере регулирования, с предложением принять участие в публичных консультациях.

4.6 Срок, в течение которого уполномоченным органом проводятся публичные консультации по нормативному правовому акту, составляет тридцать календарных дней со дня размещения на официальном сайте Администрации района, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка.

4.7 Публичные консультации могут включать такие формы общественного обсуждения нормативного правового акта, как опросы, «горячие линии», совещания с заинтересованными сторонами, «круглые столы», заседания общественно-консультативных органов и другие мероприятия, в том числе с использованием возможностей информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.8 Уполномоченный орган в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня окончания срока проведения публичных консультаций подготавливает отчет о проведении экспертизы по форме согласно приложения №8 к настоящему Порядку, который подписывается руководителем уполномоченного органа.

4.9 Подготовка отчета о проведении экспертизы осуществляется с учетом результатов анализа:

а) мнений, предложений, документов и материалов, поступивших в уполномоченный орган в процессе проведения публичных консультаций по нормативному правовому акту;

б) положений нормативного правового акта во взаимосвязи со сложившейся практикой их применения.

4.10. Отчет о проведении экспертизы должен содержать:

а) выводы о наличии либо отсутствии в нормативном правовом акте положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности;

б) при наличии в нормативном правовом акте положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, - предложения о признании утратившим силу нормативного правового акта либо его отдельных положений или о внесении изменений в иные нормативные правовые акты для преодоления негативных эффектов, связанных с правовым регулированием.

4.11. Отчет о проведении экспертизы подписывается руководителем уполномоченного органа и в течение 5 (пяти) календарных дней со дня его подписания направляется уполномоченным органом разработчику нормативного правового акта.

4.12 Разработчик нормативного правового акта не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения отчета направляет уполномоченному органу мотивированный ответ о согласии с содержащимися в отчете выводами и о планируемых действиях по устранению в нормативном правовом акте, затрагивающем вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, положений, затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, либо мотивированный ответ о несогласии с содержащимися в заключении выводами.

4.13. Отчет об экспертизе в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания размещается на официальном сайте уполномоченного органа, а также направляется Главе района.

4.15. Глава района в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления отчета о проведении экспертизы рассматривает его и по результатам экспертизы принимает решение о разработке, внесении изменений или об отмене нормативного правового акта в установленном порядке.

Приложение 1

к Порядку

проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и экспертизы нормативных правовых актов Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

Уведомление

о подготовке проекта нормативного правового акта

1. Вид нормативного правового акта _____
2. Наименование проекта нормативного правового акта _____
3. Планируемый срок вступления в силу нормативного правового акта _____
4. Разработчик проекта нормативного правового акта _____
5. Обоснование необходимости подготовки проекта нормативного правового акта _____
6. Описание проблем, на решение которых направлен предлагаемый способ регулирования _____
7. Круг субъектов, на которых будет распространено действие проекта нормативного правового акта _____

8. Необходимость установления переходного периода _____
 9. Краткое изложение целей регулирования _____
 10. Срок, в течение которого разработчиком проекта принимаются предложения (со дня размещения на официальном сайте настоящего уведомления) _____
 11. Контактные данные для направления предложений (ответственное лицо, адрес электронной почты и контактный телефон ответственного лица) _____
 12. Иная информация по решению разработчика проекта нормативного правового акта _____

Приложение 2

к Порядку

проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и экспертизы нормативных правовых актов Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской инвестиционной деятельности

Свод предложений,
полученных по результатам публичных консультаций

1. Наименование проекта нормативного правового акта _____
2. Предложения принимались разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта с _____ по _____
3. Общее число полученных предложений _____
4. Число учтенных предложений _____
5. Число предложений, учтенных частично _____
6. Число отклоненных предложений _____
7. Свод предложений: _____

№ п/п	Участник обсуждения	Предложение участника обсуждения	Дата поступления предложения	Результат рассмотрения предложения разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта

Приложение 3

к Порядку

проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и экспертизы нормативных правовых актов Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской инвестиционной деятельности

Отчет

о проведении оценки регулирующего воздействия

1. Общие сведения

Разработчик проекта нормативного правового акта _____
 Вид, наименование проекта нормативного правового акта _____
 2. Проблема, на решение которой направлено принятие нормативного правового акта _____
 Описание существующей проблемы _____
 Причины (источники) возникновения проблемы _____
 Негативные эффекты, связанные с существованием проблемы _____
 Риски и предполагаемые последствия, связанные с сохранением текущего положения _____
 Возможность решения проблемы иными правовыми, финансово-экономическими, информационными, техническими или организационными средствами _____
 Вывод _____

3. Цели регулирования

Основные цели проекта нормативного правового акта _____

4. Варианты решения проблемы <*>

Вариант 1 _____

Вариант 2 _____

5. Основные группы участников общественных отношений, интересы которых будут затронуты с принятием нормативного правового акта, оценка их предполагаемых издержек и выгод
 Для варианта 1 решения проблемы _____
 Основные группы, подверженные влиянию проблемы _____

Предполагаемые издержки и выгоды основных групп участников от принятия нормативного правового акта _____

Для варианта 2 решения проблемы _____

Основные группы, подверженные влиянию проблемы _____

Предполагаемые издержки и выгоды основных групп участников от принятия нормативного правового акта _____

6. Выбранный вариант решения проблемы _____

7. Риски не достижения целей правового регулирования или возможные негативные последствия от принятия нормативного правового акта _____

8. Справка о проведении публичных консультаций _____

Срок проведения публичных консультаций _____

Участники публичных консультаций _____

Способ проведения публичных консультаций _____

Предложения, полученные в ходе проведения публичных консультаций, с указанием результата их рассмотрения _____

9. Иная информация, подлежащая отражению в отчете о проведении оценки регулирующего воздействия по усмотрению разработчика проекта нормативного правового акта
 Приложения (по усмотрению разработчика нормативного правового акта) _____

Подпись разработчика проекта нормативного правового акта _____

Дата «__» _____ 20__ г.

<*> Примечание. Количество вариантов решения проблемы определяется разработчиком проекта нормативного правового акта.

Приложение 4

к Порядку

проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и экспертизы нормативных правовых актов Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской инвестиционной деятельности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об оценке регулирующего воздействия

1. Общие сведения

Разработчик проекта нормативного правового акта _____
 Вид, наименование проекта нормативного правового акта _____

Дата получения уполномоченным органом отчета о проведении оценки регулирующего воздействия: _____

2. Проблема, на решение которой направлено принятие нормативного правового акта _____

3. Цели регулирования. Основные цели проекта нормативного правового акта _____

4. Выбранный вариант решения проблемы _____

5. Оценка эффективности выбранного варианта решения проблемы _____

6. Выводы:

6.1. О наличии (отсутствии) в проекте нормативного правового акта положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению _____

6.2. О наличии (отсутствии) в проекте нормативного правового акта положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета муниципального района Безенчукский Самарской области _____

7. Иная информация, подлежащая отражению в заключении об оценке регулирующего воздействия по усмотрению уполномоченного органа _____

Руководитель

(подпись) (Ф.И.О.)

Дата « _____ » _____ г.

Приложение 5 к Порядку

проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

ТАБЛИЦА

распределений к проекту нормативного правового акта

(вкл. название проекта нормативного правового акта) по результатам проведения оценки регулирующего воздействия акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (включенные пункты плана проведения оценки регулирующего воздействия)

№	п/п	1	2	3	4
	N	Замечания и предложения по обоснованию необходимости и целесообразности проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и экспертизы нормативных правовых актов	высказанные по результатам проведения экспертизы замечания и предложения по обоснованию необходимости и целесообразности проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов	высказанные предложения по обоснованию необходимости и целесообразности проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов	высказанные предложения по обоснованию необходимости и целесообразности проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов

Приложение 6 к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и экспертизы нормативных правовых актов

Утверждено Заместителем Главы Администрации района по экономике и финансам (подпись, Ф.И.О.) _____ 20 ____ г.

Ежегодный план проведения экспертизы нормативных правовых актов Администрации района, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (подпись) (Ф.И.О.) _____

Руководитель управления финансами Администрации района

Приложение 7 к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

Уведомление о проведении экспертизы нормативного правового акта

- Вкл и реквизиты нормативного правового акта
- Наименование нормативного правового акта
- Дата вступления в силу нормативного правового акта
- Основные группы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, на которых распространено действие нормативного правового акта
- Общая характеристика регулируемых общественных отношений
- Срок, в течение которого принимаются мнения о наличии нормативном правовом акте положений, необходимых и/или целесообразных для осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (со дня размещения на официальном сайте настоящего уведомления)
- Способ представления мнения: _____ направление посредством почтовой связи по адресу: _____
- направленные в форме электронного документа на адрес электронной почты _____
- Контактное лицо (фамилия, имя, отчество, должность, почта _____)
- Иная информация _____

Приложение 8 к Порядку

проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности

Отчет о проведении экспертизы

- Вкл и реквизиты нормативного правового акта
- Наименование нормативного правового акта
- Дата вступления в силу нормативного правового акта
- Проблема, на решение которой направлено принятие нормативного правового акта
- Цели регулирования
- Выборный вариант решения проблемы
- Оценка эффективности выбранного варианта решения проблемы
- в явном виде _____

N	п/п	Название, дата принятия и номер нормативного правового акта, подлежащего экспертизе	Начало проведения экспертизы (месяц, в котором предполагается начало проведения экспертизы)	Отсутствие или наличие должностное лицо

Руководитель

(подпись) (Ф.И.О.)

Дата « _____ » _____ г.

20 ____ г.

Постановление № 1580

**Администрации муниципального района
Безенчукский Самарской области от 28.12.2018 г.**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫМ
ОТДЕЛОМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ ПОЛНОМОЧИЙ ПО
ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ
ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

Руководствуясь частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 80 Устава муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления административно-правовым отделом Администрации муниципального района Безенчукский полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, согласно приложению к настоящему постановлению

2. Признать утратившим силу следующие постановления:

- Постановление Администрации муниципального района Безенчукский от 17.10.2014 №1469 «Об утверждении Порядка осуществления юридическим отделом Администрации муниципального района Безенчукский полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»;

- Постановление Администрации муниципального района Безенчукский от 24.10.2018 №1280 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области «Об утверждении Порядка осуществления юридическим отделом Администрации муниципального района Безенчукский полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю от 17.10.2014 №1469».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник муниципального района Безенчукский».

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

В.В. Анкин, глава района

Утвержден
Постановлением Администрации
муниципального района Безенчукский
Самарской области
от 28.12.2018 № 1580

ПОРЯДОК

**осуществления административно-правовым отделом
Администрации
муниципального района Безенчукский полномочий
по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления административно-правовым отделом Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) определяет основания и порядок проведения проверок, ревизий, обследований.

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, законами Самарской области, правовыми актами органов государственной власти Самарской области и органов местного самоуправления муниципального района Безенчукский, Уставом муниципального района Безенчукский, а также настоящим Порядком.

1.3. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности.

1.4. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется административно-правовым отделом Администрации муниципального района Безенчукский (далее административно-правовой отдел) в лице должностных лиц административно-правового отдела.

1.5. Полномочиями административно-правового отдела по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

1.5.1. Контроль за соблюдением положений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных правовых актов,

которые регулируют бюджетные правоотношения или обуславливают расходные обязательства соответствующего публично-правового образования, а также договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета;

1.5.2. Контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ;

1.5.3. Контроль за полнотой и достоверностью отчетности об исполнении муниципальных заданий;

1.5.4. Контроль за правильностью и достоверностью бухгалтерского учета и финансовой отчетности, состоянием учета и сохранностью денежных средств, товарно-материальных ценностей, ценных бумаг, наличием соответственно оформленных кассовых, банковских и других бухгалтерских документов и их правомерностью, за сохранностью, целевым и эффективным использованием имущества;

1.5.5. Контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

1.5.6. контроль за достоверностью данных отчетности о достижении показателей результативности предоставления или использования бюджетных средств.

1.6. Объектами муниципального финансового контроля являются:

1.6.1. Главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального района Безенчукский.

1.6.2. Муниципальные учреждения муниципального района Безенчукский;

1.6.3. Муниципальные унитарные предприятия муниципального района Безенчукский;

1.6.4. Хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального района Безенчукский в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

1.6.5. Юридические лица (за исключением объектов контроля, указанных в подпунктах 1.6.2, 1.6.3, 1.6.4), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального района Безенчукский, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

1.6.6. Кредитные организации, осуществляющие отдельные операции со средствами бюджета муниципального района Безенчукский, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального района Безенчукский.

1.7. Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля, указанных в подпунктах 1.6.5, 1.6.6, осуществляется только в части соблюдения ими условий предоставления средств бюджета муниципального района Безенчукский в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального района Безенчукский, их предоставивших.

1.8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия административно-правового отдела, предусмотренные пунктами 1.5.1, - 1.5.6.

1.9. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю административно-правовым отделом проводятся плановые и внеплановые проверки, ревизии и обследования (далее - контрольные мероприятия).

1.10. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период, и достоверности

1.11. Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

1.12. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения административно-правового

отдела на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Под встречаемыми проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.13. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Обследования проводятся в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

Результаты обследования оформляются заключением по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

1.14. Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий, который утверждается распоряжением Администрации муниципального района Безенчукский. Проведение планового контрольного мероприятия оформляется распоряжением Администрации муниципального района Безенчукский, в котором указываются:

наименование объекта контроля, предмет (сфера) контроля, период проведения проверки, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, основания проведения проверки и др.

1.15. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения Главы муниципального района Безенчукский, принимаемого в форме распоряжения Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, в том числе в связи с поступлением соответствующих обращений (поручений) Правительства Самарской области и органов государственной власти субъектов РФ, обращений иных государственных (муниципальных) органов, руководителей структурных подразделений Администрации муниципального района Безенчукский, правоохранительных органов, депутатских запросов, граждан, организаций.

Внеплановые контрольные мероприятия также проводятся на основании поручения Главы муниципального района Безенчукский Самарской области в целях проверки выполнения объектом контроля представлений и (или) предписаний административно-правового отдела о принятии мер по устранению выявленных нарушений.

1.16. На проведение каждого контрольного мероприятия, участвующим в ней должностным лицам, выдается специальное удостоверение, которое подписывается Главой муниципального района Безенчукский и заверяется печатью администрации муниципального района Безенчукский.

В удостоверении указываются фамилия, имя, отчество, должность ревизора, наименование ревизуемой организации, сроки проведения ревизии, предмета ревизии.

Удостоверение составляется по форме, прилагаемой к настоящей инструкции по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2. Права и обязанности должностных лиц административно-правового отдела в рамках реализации контрольных мероприятий

2.1. Должностные лица административно-правового отдела имеют право:

2.1.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

2.1.2. При осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно при предоставлении служебных удостоверений и копий распоряжения Администрации муниципального района Безенчукский о проведении выездной проверки (ревизии, обследования) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляются контрольные мероприятия, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения.

2.1.3. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и

организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

2.1.4. Проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз.

2.1.5. Выдавать предписания об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

2.1.6. Направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством;

2.1.7. Привлекать в установленном порядке для участия в проведении контрольного мероприятия специалистов структурных подразделений Администрации муниципального района Безенчукский, независимых экспертов.

2.1.8. При осуществлении контроля в сфере закупок органом внутреннего муниципального финансового контроля используется информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, созданной в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ (далее - единая информационная система в сфере закупок).

2.2. Должностные лица административно-правового отдела обязаны:

2.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

2.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

2.2.3. Проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Администрации муниципального района Безенчукский;

2.2.4. Соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

2.2.5. Сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

2.2.6. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией Распоряжения о проведении контрольного мероприятия, а также с результатами проводимого контрольного мероприятия;

2.2.7. При выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в соответствующие правоохранительные органы информацию о таком факте, документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

2.3. Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения по результатам обследований, представления и (или) предписания вручаются

представителю объекта контроля под роспись либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.4. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

2.5. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

2.6. Все документы, составляемые должностными лицами административно-правового отдела в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

3. Порядок планирования контрольных мероприятий

3.1. Ревизии и проверки проводятся административно-правовым отделом в соответствии с планом. Проведение обследований носит внеплановый характер.

3.2. План устанавливает обязательный для исполнения перечень ревизий и проверок с указанием наименований объектов контроля.

Периодичность составления плана - годовая.

3.3. Составление плана контрольных мероприятий административно-правового отдела осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц, участвующих в контрольных мероприятиях;

б) выделение резерва времени для выполнения внеплановых мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

3.4. План утверждается Распоряжением Администрации муниципального

района Безенчукский в срок до 20 декабря года.

предшествующего году проведения плановых проверок.

3.5. Утвержденный ежегодный план проведения контрольных мероприятий доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального района Безенчукский в сети «Интернет».

3.6. План формируется административно-правовым отделом с учетом предложений Главы муниципального района Безенчукский, руководителей структурных подразделений Администрации муниципального района Безенчукский.

3.7. Формирование плана контрольных мероприятий административно-правового отдела осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

Под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, планируемые к проведению административно-правовым отделом.

3.8. Изменения и дополнения в план вносятся Распоряжением Администрации муниципального района Безенчукский:

3.8.1. По инициативе Главы муниципального района Безенчукский;

3.8.2. По основаниям обращений заместителей Главы муниципального района Безенчукский, руководителей структурных подразделений Администрации муниципального района Безенчукский, муниципальных учреждений и предприятий муниципального района Безенчукский.

3.9. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового

контроля, направление и объем бюджетных расходов;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения административно-правовым отделом анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наименьший приоритет);

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая в административно-правовой отдел, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.10. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

3.11. Запрещается проведение повторных контрольных мероприятий за один и тот же период по одним и тем же вопросам.

4. Назначение контрольных мероприятий

4.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

4.2. Контрольное мероприятие проводится на основании

распоряжения Администрации муниципального района Безенчукский о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, проверяемый период, срок проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

4.3. Контрольные мероприятия осуществляются должностными лицами Администрации муниципального района Безенчукский, являющимися сотрудниками административно-правового отдела.

Контрольные мероприятия осуществляются одним должностным лицом, или проверочной (ревизионной) группой, возглавляемой руководителем проверочной (ревизионной) группы, или комиссией, возглавляемой председателем комиссии.

4.4. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается Главой муниципального района Безенчукский на основании мотивированного обращения лиц, указанных в абзаце втором пункта 4.3. настоящего Порядка. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

4.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется Распоряжением Администрации муниципального района Безенчукский. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия в 3-дневный срок со дня подписания

направляется в адрес объекта контроля.

4.6. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения

контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

5. Проведение обследования

5.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением Администрации муниципального района Безенчукский.

5.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

5.3. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

5.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом административно-правового отдела не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

5.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению Главой муниципального района Безенчукский в течение 30 дней со дня подписания заключения.

5.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, может быть назначено проведение выездной проверки (ревизии), которая осуществляется на основании распоряжения Администрации муниципального района Безенчукский.

6. Проведение камеральной проверки

6.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения административно-правового отдела, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, предоставленных по запросам административно-правового отдела, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

6.2. Камеральная проверка проводится лицами, указанными в абзаце втором пункта 4.3. настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу административно-правового отдела.

6.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса

административно-правового отдела до даты предоставления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

6.4. При проведении камеральных проверок по решению лиц, указанных в абзаце второго пункта 4.3. настоящего Порядка, может быть проведено обследование.

6.5. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

6.6. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

6.7. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля и уведомление об их рассмотрении приобщаются к материалам проверки.

6.8. Письменные возражения объекта контроля рассматриваются в 10-дневный срок. О результатах рассмотрения возражений объект контроля письменно извещается в 3-дневный срок.

6.9. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению административно-правовым отделом в течение 30 дней со дня подписания акта проверки.

6.10. Акт камеральной проверки утверждается Распоряжением Администрации муниципального района Безенчукский.

6.11. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки административно-правовой отдел принимает решение:

а) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) об обращении к Главе муниципального района Безенчукский с предложением о проведении выездной проверки (ревизии).

6.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения административно-правового отдела, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, предоставленных по запросам административно-правового отдела, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

6.2. Камеральная проверка проводится лицами, указанными в абзаце второго пункта 4.3. настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу административно-правового отдела.

6.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса административно-правового отдела до даты предоставления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

6.4. При проведении камеральных проверок по решению лиц, указанных в абзаце второго пункта 4.3. настоящего Порядка, может быть проведено обследование.

6.5. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

6.6. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

6.7. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля и уведомление об их рассмотрении приобщаются к материалам проверки.

6.8. Письменные возражения объекта контроля рассматриваются в 10-

дневный срок. О результатах рассмотрения возражений объект контроля письменно извещается в 3-дневный срок.

6.9. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению административно-правовым отделом в течение 30 дней со дня подписания акта проверки.

6.10. Акт камеральной проверки утверждается Распоряжением Администрации муниципального района Безенчукский.

6.11. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки административно-правовой отдел принимает решение:

а) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) об обращении к Главе муниципального района Безенчукский с предложением о проведении выездной проверки (ревизии).

7. Проведение выездной проверки (ревизии)

Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 30 рабочих дней.

Срок проведения выездной проверки (ревизии) исчисляется со дня предъявления удостоверения и до дня составления справки о завершении контрольных действий проведенной выездной проверки (ревизии). Дата составления справки о завершении контрольных действий проведенной выездной проверки (ревизии) является днем завершения осуществления контрольных действий в месте нахождения объекта контроля.

Распоряжением Администрации муниципального района Безенчукский срок проведения выездной проверки (ревизии) продлевается на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющим контрольное мероприятие, но не более чем на 20 рабочих дней.

Основаниями продления срока выездной проверки (ревизии) являются:

а) проведение выездной проверки (ревизии) объекта контроля, имеющего большое количество филиалов и (или) обособленных структурных подразделений;

б) получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии) информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

в) наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится выездная проверка (ревизия);

г) большой объем проверяемых и анализируемых документов.

7.5. Распоряжение о продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) должно содержать основание и срок продления проведения проверки (ревизии).

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения о продлении срока выездной проверки (ревизии) направляется (вручается) представителю объекта контроля.

Глава муниципального района Безенчукский на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющим контрольное мероприятие, может назначить:

а) проведение обследования;

б) проведение встречной проверки;

в) экспертизу.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

Заклучения, подготовленные по результатам проведения обследований, акты встречных проверок и заключения экспертиз прилагаются к материалам проверки (ревизии).

В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению деятельности объекта контроля проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных

документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

7.10. Если в ходе проведения контрольно - ревизионного мероприятия возникает ситуация, когда должностному лицу, предъявившему направление на право проведения контрольно-ревизионного мероприятия, должностным лицом проверяемого объекта отказано в допуске на проверяемый объект, предоставлении необходимой для проверки информации, а также в случае задержки с ее предоставлением, должностное лицо, осуществляющим контроль, составляет акт об отказе в допуске или в предоставлении информации с указанием даты, места, данных должностного лица, допустившего противоправные действия, и иной необходимой информации по форме согласно приложению № 4 к данному Порядку.

Указанные акты оформляются в двух экземплярах и подписываются руководителем группы или должностным лицом. Один экземпляр акта передается под расписку руководителю проверяемого объекта или иному соответствующему должностному лицу.

Если в течение суток после передачи акта, требования должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие, не выполняются, должностное лицо обязано незамедлительно доложить о происшедшем Главе муниципального района Безенчукский и направить ему соответствующий акт. Глава муниципального района Безенчукский принимает в соответствии с законодательством необходимые меры в отношении лиц, допускающих неправомерные действия, и по обеспечению условий для выполнения программы контрольного мероприятия.

7.11. Проведение выездной проверки (ревизии) приостанавливают в порядке, предусмотренном пунктом 4.5 настоящего Порядка:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

7.12. Возобновление проведения выездной проверки (ревизии) осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 4.4 - 4.6 настоящего Порядка.

После окончания контрольных мероприятий, предусмотренных пунктом 7.9, настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), должностное лицо, осуществляющее контрольное мероприятие, подписывают справку о завершении контрольных действий по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и вручают ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом, который подписывается должностными лицами, проводящими проверку, в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

7.15. Акт ревизии состоит из трех частей: вводной, аналитической и итоговой.

Вводная часть акта ревизии может содержать и иную необходимую информацию, относящуюся к предмету ревизии.

Аналитическая часть акта ревизии может состоять из разделов в соответствии

с вопросами, являющимися предметом ревизии, а при наличии программы ревизии - указанными в ней. Вскрытые факты нарушений законодательства в деятельности проверяемого объекта и характеристика этих фактов (описываются факты нарушений законодательства). Описание фактов нарушений, выявленных в ходе ревизии, может содержать следующую информацию: какие законодательные, другие нормативные правовые акты или их отдельные положения нарушены, кем, за какой период, когда и в чем выразились нарушения, размер документально подтвержденного ущерба и другие последствия этих нарушений.

В итоговой части акта проверки отражаются выводы и предложения по выявленным в ходе ревизии нарушениям.

7.16. При составлении акта должны соблюдаться объективность изложения, краткость и ясность формулировок, логическая и хронологическая последовательность, документальное обоснование всех изложенных фактов со ссылкой на даты и номера нормативно-правовых актов, конкретных первичных бухгалтерских, и других документов.

Результаты ревизии излагаются в акте на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных имеющимися в ревизуемых и других организациях документами, результатами произведенных встречных проверок и процедур фактического контроля, других ревизионных действий, заключений специалистов и экспертов, объяснений должностных и материально ответственных лиц.

В акте ревизии не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверок, сведений из материалов правоохранительных органов и ссылок на показания, данные следственным органам.

В акте ревизии не может даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально ответственных лиц ревизуемой организации, квалификация их поступков, намерений и целей.

7.17. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведенного обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

7.18. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его

подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

7.19. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля рассматриваются в 10-дневный срок.

О результатах рассмотрения возражений объект контроля письменно извещается в 3-дневный срок. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

7.20. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению Главой муниципального района Безенчукский в течение 30 дней со дня подписания акта и утверждается распоряжением Администрации муниципального района Безенчукский.

8. Встречные проверки

8.1. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

8.2. Встречные проверки назначаются и проводятся на основании распоряжения Главы Администрации муниципального района Безенчукский в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

8.3. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих

8.4. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

8.5 По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

9 Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

9.1 На основании акта проверки Глава муниципального района Безенчукский выносит обязательные к исполнению предложения об устранении выявленных в ходе проверки нарушений.

9.1.1. В предложениях указывается:

а) перечисляются факты выявленных проверкой нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, с указанием содержания, суммы неиспользованных бюджетных средств, со ссылкой на нормативно-правовой акт, положения которого нарушены;

б) способы (предложения) по устранению выявленных проверкой нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации;

в) сроки принятия мер по устранению выявленных проверкой нарушений требований бюджетного законодательства Российской Федерации;

г) срок извещения главы о принятии мер по устранению выявленных нарушений требований бюджетного законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов.

9.1.2. Предложения подготавливаются ответственным за проведение проверки и подписываются Главой муниципального района Безенчукский.

9.1.3. Ответственный за проведение проверки обеспечивает контроль хода реализации материалов проверки.

9.2. В случаях установления нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, органом внутреннего муниципального финансового контроля по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии со статьей 270.2 Бюджетного кодекса РФ, направляется

а) представления, содержание обязательному для рассмотрения в установленные в нем сроки информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

б) предписания об устранении в установленные в нем сроки нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

Представление и (или) предписание подписываются Главой муниципального района Безенчукский.

При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд административно-правовой отдел направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

Предложения, представление и (или) предписание органа внутреннего муниципального финансового контроля должно быть рассмотрено (исполнено) в установленные в нем сроки.

9.5 В установленные представлением и (или) предписанием сроки руководитель объекта контроля представляет в административно-правовой отдел информацию об исполнении представления и (или) предписания с приложением копий подтверждающих документов, которые приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

9.6 В случае неисполнения представления и (или) предписания, требований о восстановлении бухгалтерского учета либо устранении иных обстоятельств, препятствующих проведению контрольных мероприятий, представления

несвоевременного представления по запросу административно-правового отдела информации, документов и материалов, необходимых для осуществления полномочий по муниципальному финансовому контролю, а равно их представления не в полном объеме или представления недостоверной информации должностное лицо, проводившее контрольное мероприятие, вносит Главе муниципального района Безенчукский предложение о применении к руководителю объекта контроля мер дисциплинарного взыскания.

9.7. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение N 4

к Порядку осуществления административно-правовым отделом Администрации муниципального района Безенчукский полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденному Постановлением Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области от 28.12.2018 № 1580

АКТ

по факту непредставления, несвоевременного представления сведений (информации) или представления сведений (информации) в неполном или искаженном виде по запросу административно-правового отдела Администрации муниципального района Безенчукский (должностного лица административно-правового отдела Администрации муниципального района Безенчукский) место составления акта " " 20__ года

В соответствии с пунктом __ Плана работы административно-правового отдела Администрации муниципального района Безенчукский на 20__ год, утвержденным распоряжением Администрации муниципального района Безенчукский от ____ № ____; обращением Собрании представителей от ____ исх. № ____; иные основания, работниками административно-правового отдела Администрации муниципального района Безенчукский

(должность, ФИО)

проводится контрольно-ревизионное мероприятие

(название контрольно-ревизионного мероприятия)

Работниками административно-правового отдела Администрации муниципального района Безенчукский

(должность, ФИО)

была запрошена " " 20__ года информация, необходимая для проведения контрольно-ревизионного мероприятия административно-правовым отделом Администрации муниципального района Безенчукский по следующим вопросам:

К настоящему времени должностным лицом

(наименование юридического лица, должность, Ф.И.О.)

информация (не представлена, представлена в неполном или искаженном виде).

Это является нарушением статьи 2.1. Порядка осуществления административно-правовым отделом Администрации муниципального района Безенчукский полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

утвержденному Постановлением Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен руководителю (вышестоящему должностному лицу)

(наименование юридического лица, должность, Ф.И.О.)

Подпись:

(подпись, ФИО)

Один экземпляр акта получил

(подпись, ФИО)

Приложение № 5
 к Порядку осуществления административно-правовым отделом
 Администрации муниципального района Безенчукский полномочий
 по внутреннему муниципальному финансовому контролю,
 утвержденному Постановлением Администрации муниципального
 района Безенчукский Самарской области от 28.12.2018 № 1580

Наим (мног)

(должност. Ф.И.О. проверяющих (проверяющего))

на основании Распоряжения Администрации муниципального
 района Безенчукский Самарской области от _____ № _____
 проведена ревизия (проверка)

(сокращенное наименование организации, ИНН)

за период с _____ по _____
 Ревизия (проверка) начата _____, окончена _____
 Подписи должностных лиц, проводивших ревизию (проверку):

(должност. проверяющих (проверяющего)) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 6
 к Порядку осуществления административно-правовым отделом
 Администрации муниципального района Безенчукский полномочий
 по внутреннему муниципальному финансовому контролю,
 утвержденному Постановлением Администрации муниципального
 района Безенчукский Самарской области от 28.12.2018 № 1580

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № _____

об устранении выявленных нарушений

В соответствии с Порядком осуществления
 административно-правовым отделом Администрации
 муниципального района Безенчукский полномочий по
 внутреннему муниципальному финансовому контролю,
 утвержденным Постановлением Администрации
 муниципального района Безенчукский Самарской области от
 «___» _____ № _____ административно-правовым отделом
 Администрации муниципального района Безенчукский
 проведена проверка (ревизия)

по вопросу _____

за период _____
 по результатам составлен акт № _____ от _____
 Администрации района _____ от _____
 муниципального района _____
 Безенчукский Самарской области
 ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

рассмотреть настоящее представление, принять меры по
 устранению и недопущению в дальнейшем совершения
 нарушений бюджетного законодательства Российской
 Федерации, о привлечении должностных лиц,
 виновных в допущении в дальнейшем совершения
 нарушений бюджетного законодательства Российской
 Федерации, необходимо проинформировать административно-
 правовой отдел

Общая сумма нарушений

В срок до _____ устранить выявленные
 нарушения бюджетного законодательства Российской
 Федерации:

О результатах рассмотрения настоящего представления и мерах,
 принятых по устранению в дальнейшем совершения указанных в
 настоящем представлении

нарушений бюджетного законодательства Российской
 Федерации, о привлечении должностных лиц,
 виновных в допущении в дальнейшем совершения
 нарушений бюджетного законодательства Российской
 Федерации, необходимо проинформировать административно-
 правовой отдел

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Предписание

Глава района

исполнение.

Администрации муниципального района Безенчукский в срок
 до "___" _____ с _____ наложением заверенных копий документов,
 подтверждающих исполнение.

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

об устранении выявленных нарушений

В соответствии с Порядком осуществления
 административно-правовым отделом Администрации
 муниципального района Безенчукский полномочий по
 внутреннему муниципальному финансовому контролю,
 утвержденным Постановлением Администрации
 муниципального района Безенчукский Самарской области от
 «___» _____ № _____ административно-правовым отделом
 Администрации муниципального района Безенчукский
 проведена проверка (ревизия)

по вопросу _____

за период _____
 по результатам составлен акт № _____ от _____
 Администрации района _____ от _____
 муниципального района _____
 Безенчукский Самарской области
 ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

рассмотреть настоящее представление, принять меры по
 устранению и недопущению в дальнейшем совершения
 нарушений бюджетного законодательства Российской
 Федерации, о привлечении должностных лиц,
 виновных в допущении в дальнейшем совершения
 нарушений бюджетного законодательства Российской
 Федерации, необходимо проинформировать административно-
 правовой отдел

оценка ущерба, причиненного муниципальному району

С учетом изложенного и на основании Бюджетного Кодекса
 Российской Федерации, Порядка осуществления административно-
 правовым отделом Администрации муниципального района
 Безенчукский внутреннего финансового контроля,
 утвержденного Постановлением Администрации муниципального
 района Безенчукский Самарской области от «___» _____ № _____

устранить указанные факты нарушений, возместить нанесенный
 муниципальному району Безенчукский ущерб и привлечь к
 ответственности должностных лиц, виновных в
 нарушении законодательства Российской Федерации.
 О результатах рассмотрения настоящего представления и
 принятых мерах необходимо проинформировать
 администрацию муниципального района Безенчукский в срок до "___" _____
 с _____ наложением заверенных копий документов,
 подтверждающих исполнение.

Глава района

исполнение.

Ф.И.О.

Предписание

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Запрет на дарение подарков.

Положения антикоррупционного законодательства и Гражданского кодекса Российской Федерации содержат запрет на дарение подарков лицам, замещающим государственные и муниципальные должности, государственным и муниципальным служащим, работникам отдельных организаций, а также на получение ими подарков в связи с выполнением служебных (трудовых) обязанностей (осуществлением полномочий).

Исключением являются подлежащие сдаче подарки, которые получены в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

Получение должностными лицами подарков в иных случаях является нарушением запрета, установленного законодательством Российской Федерации, создает условия для возникновения конфликта интересов, ставит под сомнение объективность принимаемых ими решений, а также влечет ответственность, предусмотренную законодательством, вплоть до увольнения в связи с утратой доверия, а в случае, когда подарок расценивается как взятка - уголовную ответственность.

Кроме того, получение подарков должностными лицами во внеслужебное время от своих друзей или иных лиц, в отношении которых должностные лица непосредственно осуществляют функции государственного (муниципального) управления, является нарушением установленного запрета.

Воздерживаться стоит от безвозмездного получения услуг, результатов выполненных работ, а также имущества, в том числе во временное пользование, поскольку получение подарков в виде любой материальной выгоды должностному лицу запрещено.

Учредители: Администрация муниципального района Безенчукский, Собрание представителей муниципального района Безенчукский

adm-bez@samtel.ru

Главный редактор
Л.К. Прохорова

Адрес редакции, издателя: 446250,
п. Безенчук, ул. Советская, 54
Телефон: 8(84676)2-27-49

Выходит не реже одного раза в месяц
Бесплатно
Тираж 300 экз.

Подписано в печать 28.12.2018 г., по графику – в 16 ч., фактически – в 16 ч.
Электронную версию газеты можно найти в сети Интернет по адресу www.admbezenchuk.ru