



Постановление № 43

Администрации муниципального района
Безенчукский Самарской области от 16.01.2019 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «УТВЕРЖДЕНИЕ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА КАДАСТРОВом ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ В ЦЕЛЯХ ОБРАЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, А ТАКЖЕ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 23.10.2018 № 1275

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена», утвержденный Постановлением Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области от 23.10.2018 № 1275 следующие изменения:

1.1. раздел 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).

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 (бездействия) 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.

5.2.4. 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.

5.2.5. 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.

5.2.6. 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.

5.2.7. 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.

5.2.8. 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» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области в сети Интернет www.admbezenchuk.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (Л.Д. Васильеву).

В.В. Анкин, глава района

Постановление № 50

Администрации муниципального района
Безенчукский Самарской области от 17.01.2019 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ АНАЛИЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

В соответствии с пунктом 4 статьи 157 Бюджетного кодекса РФ, руководствуясь Уставом муниципального района Безенчукский

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление опубликовать в 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. Анкин, глава района

Приложение
к Постановлению Администрации
муниципального района Безенчукский
Самарской области
от 17.01.2019 № 50

ПОРЯДОК

проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения реализации полномочий органа муниципального финансового контроля, определенных пунктом 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и устанавливает правила проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств, не являющимися органами, указанными в пункте 2 статьи 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Анализ) организуется и проводится 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 Самарской области, Уставом муниципального района Безенчукский Самарской области, а также настоящим Порядком.

1.3. Главные администраторы бюджетных средств обязаны предоставлять информацию и документы, запрашиваемые в целях осуществления полномочия по проведению анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.4. Настоящий Порядок устанавливает требования к:
- планированию Анализа;

- проведению Анализа;
- оформлению результатов Анализа;
- составлению и представлению отчетности по результатам Анализа.

1.5. Целью Анализа является формирование и направление главным администраторам бюджетных средств рекомендаций по организации и осуществлению ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.6. Задачами Анализа являются:

- оценка осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- выявление недостатков в осуществлении главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.7. Обмен информацией и документами при проведении Анализа осуществляется с использованием бумажного документооборота. При наличии технической возможности такой обмен осуществляется в электронном виде.

II. Участники проведения Анализа

2.1. Планирование, проведение, оформление результатов проведения Анализа, а также составление отчетности о результатах проведения Анализа осуществляется должностными лицами.

2.2. Решение о планировании Анализа оформляется Распоряжением Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области в порядке, установленном в разделе III настоящего Порядка.

2.3. К проведению и оформлению результатов Анализа могут привлекаться специалисты других органов Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области.

III. Планирование Анализа

3.1. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию.

3.2. Планирование Анализа осуществляется в целях составления Плана проведения Анализа на очередной год (далее - План).

3.3. План формируется с учетом предложений Главы муниципального района Безенчукский Самарской области, его заместителей.

3.4. План формируется в разрезе главных администраторов бюджетных средств, в отношении деятельности которых в соответствующем году запланировано проведение Анализа. По каждому главному администратору бюджетных средств в Плане указываются:

- наименование главного администратора бюджетных средств;
- код главного администратора бюджетных средств по бюджетной классификации Российской Федерации (код главы);
- сроки проведения Анализа;
- анализируемый период осуществления главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.5. План составляется ежегодно и в срок до 1 декабря утверждается Распоряжением Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области.

3.6. Проведение Анализа в отношении главных администраторов бюджетных средств, не включенных в План, допускается после внесения в План изменений, утверждаемых Распоряжением Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области.

В случае если объем изменений составляет более тридцати процентов от общего объема информации, содержащейся в Плане, внесение изменений в План осуществляется путем утверждения новой редакции Плана.

3.7. Копия Плана (изменений в План) в течение 5 рабочих дней со дня его (их) утверждения размещается на официальном сайте Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области в сети «Интернет».

IV. Проведение Анализа

4.1. Анализ проводится путем изучения информации и документов, представленных главными администраторами бюджетных средств по запросу.

4.2. Ежегодно в срок до 15 декабря подготавливается запрос о предоставлении информации об осуществлении главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Запрос), содержащего:

- перечень вопросов оценки осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень вопросов),
- информацию об организационной структуре главного администратора бюджетных средств в части осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости),

- перечень документов в части осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Перечень документов).

4.3. Подготовка Запроса осуществляется с учетом положений Порядка осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы организации и осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

При подготовке Запроса учитываются сведения о деятельности главных администраторов бюджетных средств, полученные из открытых источников информации, государственных информационных систем, а также результаты проведенных контрольных мероприятий в отношении главных администраторов бюджетных средств.

4.4. Перечень вопросов должен содержать:

- критерии оценки - варианты ответов на поставленный вопрос;
- ответы на каждый вопрос, расположенные в порядке убывания баллов, характеризующих организацию и осуществление главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по данному критерию: первый ответ - самое высокое значение балла, последний ответ - самое низкое значение балла;
- значения баллов за каждый ответ.

4.5. Главный администратор бюджетных средств при подготовке ответа на запрос о представлении документов и информации проставляет отметку «+» в ячейке, соответствующей ответу на поставленный вопрос из предложенных вариантов ответа, отметку «-» - в остальных ячейках.

4.6. В Перечень документов включаются:

- копии нормативных правовых и (или) правовых актов главных администраторов бюджетных средств, регламентирующих организацию и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- копии документов по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, внутреннего финансового аудита;
- копии отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, направленной руководителю главного администратора бюджетных средств;
- копии годовых планов осуществления внутреннего финансового аудита;
- копии годовой отчетности внутреннего финансового аудита, содержащей информацию, подтверждающую выводы о надежности внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств;
- копии документов с информацией о принятых мерах и результатах исполнения решений по выявленным внутренним финансовым аудитом недостаткам и нарушениям;
- иные документы, формирование которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации в части организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.7. Запрос с указанием срока представления запрашиваемых информации и документов направляется в срок до 20 декабря текущего года в адрес главных администраторов бюджетных средств, в отношении деятельности которых проводится Анализ. При этом срок представления запрашиваемых информации и документов устанавливается не ранее 1 февраля года, следующего за отчетным.

Под отчетным годом в рамках настоящего Порядка понимается год, деятельность главного администратора бюджетных средств по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в котором подлежит Анализу.

4.8. Запрос направляется в адрес главных администраторов бюджетных средств следующими способами: почтой, нарочно или с применением электронного документооборота (при наличии технической возможности) с обязательным получением подтверждающего документа либо отметки о получении Запроса.

4.9. Принимается решение о направлении в адрес главного администратора бюджетных средств повторного Запроса о представлении документов и (или) информации в случаях:

- непредставления запрошенных документов и (или) информации,
 - представления запрошенных документов и (или) информации не в полном объеме,
 - необходимости дополнительного документального подтверждения ранее представленной информации.
- Срок представления документов и (или) информации, устанавливаемый в повторном Запросе, не может составлять менее 5

рабочих дней со дня направления Запроса в адрес главного администратора бюджетных средств, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

4.10. Главные администраторы бюджетных средств представляют запрашиваемые информацию и документы с сопроводительным письмом и описью представляемых информации и документов не позднее срока, установленного в Запросе. Документы, представляемые главными администраторами бюджетных средств, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны должностным лицом и заверены печатью главного администратора бюджетных средств.

В случае превышения главными администраторами бюджетных средств срока представления документов и (или) информации, указанного в Запросе, более чем на 10 календарных дней, такие документы и (или) информация признаются непредставленными.

4.11. Анализ проводится путем сопоставления представленных документов и информации с требованиями, установленными Порядком осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы организации и осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.12. При Анализе изучению подлежат:

4.12.1. Сведения о структуре главного администратора бюджетных средств в части:

- структуры подразделений, осуществляющих внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры);

- сведений о подведомственных главному администратору бюджетных средств администраторах бюджетных средств и получателях бюджетных средств;

- структуры подразделения, наделенного полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (при наличии).

4.12.2. Нормативные правовые и (или) правовые акты главного администратора бюджетных средств, регламентирующие организацию и осуществление им внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.12.3. Организация и осуществление внутреннего финансового контроля в отношении внутренних бюджетных процедур, в том числе:

- формирование перечней операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) в структурных подразделениях главного администратора бюджетных средств, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур;

- формирование (актуализация) и утверждение карт внутреннего финансового контроля по каждому подразделению главного администратора бюджетных средств, ответственному за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур;

- ведение, учет, хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в каждом подразделении главного администратора бюджетных средств, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур;

- рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля и принятие решений, в том числе с учетом информации, указанной в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля, отчетах внутреннего финансового аудита, представляемых руководству главного администратора бюджетных средств.

4.12.4. Организация и осуществление внутреннего финансового аудита, в том числе:

- проведение предварительного анализа данных об объектах аудита при планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки);

- утверждение руководителем главного администратора бюджетных средств годового плана внутреннего финансового аудита и составление программ аудиторских проверок;

- проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;
- направление руководителю главного администратора бюджетных средств отчетов о результатах аудиторских проверок с приложением актов аудиторских проверок;

- составление и направление руководителю главного администратора бюджетных средств годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита;

- рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита и принятие соответствующих решений руководителем главного администратора бюджетных средств.

4.12.5. Документы и процедуры, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации в части организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

V. Оформление результатов Анализа

5.1. Для формализованной оценки организации и осуществления главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и формирования количественных оценок по соответствующим критериям используется Перечень вопросов.

По итогам сопоставления документов и информации, представленных главным администратором бюджетных средств, проставляются баллы по Перечню вопросов и обобщаются в итоговую оценку осуществления главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

5.2. По результатам Анализа подготавливается заключение.

5.3. Заключение должно содержать:

- наименование главного администратора бюджетных средств, в отношении деятельности которого был проведен Анализ;

- сведения о непредставлении, несвоевременном представлении, либо представлении в неполном объеме или искаженном виде документов и (или) информации главным администратором бюджетных средств (при наличии);

- информацию о выявленных недостатках осуществления главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при наличии);

- информацию об исполнении предложений и рекомендаций, данных главному администратору бюджетных средств по итогам предыдущего Анализа (при наличии);

- рекомендации по организации внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости).

5.4. Заключение готовится и подписывается должностными лицами, ответственными за проведение Анализа, в двух экземплярах в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным.

VI. Составление и представление отчетности по результатам Анализа

6.1 На основании заключений, направленных руководителям главных администраторов бюджетных средств, ежегодно в срок до 20 мая года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку отчета о результатах осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, подписывает и направляет его Главе муниципального района Безенчукский Самарской области не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, для информации.

6.2. Копия отчета в течение 5 рабочих дней со дня направления Главе муниципального района Безенчукский Самарской области размещается на официальном сайте Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области в сети «Интернет».

6.3. Отчет должен содержать:

а) обобщенную информацию о проведенном Анализе, в том числе:

- общие сведения об организации проведения Анализа;
- сведения об исполнении Плана;
- сведения о непредставлении, несвоевременном представлении, либо представлении в неполном объеме или искаженном виде документов и (или) информации главными администраторами бюджетных средств (при наличии);

- информацию о проведенном Анализе, в том числе:
 - перечень вопросов оценки осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- результаты оценки осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- сводный рейтинг главных администраторов бюджетных средств по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (перечень главных администраторов бюджетных средств, сформированный в порядке убывания значения итоговой оценки);

б) обобщенную информацию о наиболее характерных недостатках, выявленных по результатам проведенного Анализа;

в) информацию об исполнении предложений и рекомендаций по совершенствованию внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, направленных главным администраторам бюджетных средств по итогам проведения предыдущего Анализа (при наличии);

г) обобщенную информацию о рекомендациях, данных главным администраторам бюджетных средств по результатам проведенного Анализа;

д) предложения по совершенствованию организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Распоряжение № 9

Администрации муниципального района
Безенчукский Самарской области от 18.01.2019 г.

«ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ РАЙОННОГО КОНКУРСА НА ЛУЧШУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В 2019 ГОДУ»

В целях организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в рамках действующего законодательства по профилактике безнадзорности и правонарушений, в соответствии с «Комплексным планом мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории муниципального района Безенчукский на 2019 год», руководствуясь Уставом муниципального района Безенчукский

1. Утвердить Положение «Районного конкурса на лучшую организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории муниципального района Безенчукский Самарской области согласно Приложению №1 к настоящему Распоряжению.

2. Утвердить состав Организационного комитета по организации и проведению районного конкурса на лучшую организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних муниципального района Безенчукский Самарской области согласно Приложению №2 к настоящему Распоряжению.

3. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня подписания

4. МБУ «Центр социальных проектов и молодежных инициатив» муниципального района Безенчукский Самарской области (Жуплатовой А.П.) провести финансирование конкурса рисунков и плакатов антинаркотической направленности «Все краски творчества против наркотиков!» в 2019 году в рамках реализации муниципальной программы «Реализация государственной молодежной политики на территории муниципального района Безенчукский Самарской области и обеспечение условий для развития детей и молодежи на 2017-2019 г.г. согласно представленной смете.

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания.

6. Опубликовать настоящее Распоряжение в газете «Вестник муниципального района Безенчукский и разместить на сайте Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области в сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на начальника Отдела по социокультурному развитию и проектному управлению Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (Галицыну Н.Е.)

В.В. Аникин, глава района

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Распоряжению Администрации
муниципального района Безенчукский
Самарской области
от «18» января 2019 года № 9

ПОЛОЖЕНИЕ

о районном конкурсе на лучшую организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории муниципального района Безенчукский Самарской области в 2019 году

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет общий порядок, условия проведения и подведения итогов конкурса на лучшую организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних среди субъектов системы профилактики

муниципального района Безенчукский Самарской области в 2019 году (далее – Конкурс).

Конкурс проводится в рамках действующего законодательства по профилактике безнадзорности и правонарушений, в соответствии с «Комплексным планом мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории муниципального района Безенчукский на 2019 год».

2. Цели и задачи

Конкурс проводится в целях развития инициативы субъектов профилактики муниципального района Безенчукский по совершенствованию работы в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Основными задачами конкурса являются:

- Активизация деятельности специалистов субъектов профилактики в решении проблем детской безнадзорности и преступности, защите прав несовершеннолетних.
- Совершенствование системы социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних.
- Обобщение и распространение инновационных форм работы, нестандартных решений в вопросах профилактики детской безнадзорности и подростковой преступности.

3. Организаторы Конкурса

3.1. Организаторы Конкурса:

– Администрация муниципального района Безенчукский;
– Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального района Безенчукский.

3.2. Организаторы Конкурса выполняет следующие задачи:

- осуществляет сбор заявок на участие в Конкурсе и конкурсных материалов;
- обеспечивает соблюдение критериев оценки представленных на Конкурс материалов;
- организует награждение победителей Конкурса;
- составляет отчет о результатах Конкурса.

3.3. Адрес Организаторов Конкурса : 446250 Самарская область, Безенчукский район, п.г.т. Безенчук, ул. Советская, д. 54, тел 2-29-48, каб. 14

4. Сроки проведения Конкурса

Этап	Сроки проведения
I этап (с 01 февраля по 01 июня 2019 г.)	– подача заявок на участие в конкурсе;
II этап (с 01 марта по 27 апреля 2019 г.)	– анализ конкурсных материалов участников конкурса.
III этап (до 1 сентября 2019 г.)	– подведение итогов, награждение участников и победителей конкурса (сентябрь 2019 года).

5. Участники Конкурса

Участниками конкурса являются субъекты профилактики, находящиеся на территории муниципального района Безенчукский Самарской области.

6. Номинации Конкурса

Номинация «Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений»

В материалы, представленные на конкурс, рекомендуется включить:

- документы нормативно-правовой базы, регламентирующие работу по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- планы мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в учреждении, в том числе планы воспитательной работы и др.;
- функциональное распределение должностных обязанностей специалиста, отвечающего за организацию профилактической работы в учреждении образования, и педагогических работников, непосредственно участвующих в работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- сведения об организации всеобщего, учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих занятия в образовательных учреждениях, анализ причин, результативность принимаемых мер;
- формы взаимодействия образовательных учреждений с заинтересованными ведомствами в профилактической деятельности;
- примеры оформления и ведения документации (протоколы заседаний, рейды, информации, ходатайства и т.д.);
- проведение профилактических мероприятий;
- ведение учета несовершеннолетних;
- взаимодействие с КДН и ЗП Администрации муниципального района Безенчукский;
- анализ эффективности работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, результаты деятельности

учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений в виде аналитических материалов по итогам года, мониторинга, и др.

- другие материалы на усмотрение участников конкурса.

Номинация «Программа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, пропаганде здорового образа жизни»

На конкурс принимаются различные программы, проекты направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних; по профилактике алкоголизма, наркомании. Программы, проекты должны включать характеристику социума на начало деятельности программы, конкретные мероприятия (промежуточные, конечные), анализ результатов.

Номинация «Специалист, отвечающий за организацию профилактической работы в учреждении»

В материалы, представленные на конкурс, рекомендуется включить:

план работы с детьми «группы риска» и родителями, отрицательно влияющими на детей; информацию о внедренных в работу инновационных методиках, наличие, отражение достигнутых результатов (мониторинг, выступления на мероприятиях, методические пособия, авторские программы, статьи и др.)

Номинация «Классный руководитель»

В материалы, представленные на конкурс, рекомендуется включить:

планы воспитательной работы классного руководителя по профилактике правонарушений, девиантного поведения, употребления ПАВ, курения, родительского всеобуча и т.д.; контроль за посещением занятий и принятием различных мер по сокращению числа детей, систематически пропускающих занятия; организацию индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, родителями; аналитические материалы с оценкой результативности деятельности по профилактике безнадзорности, правонарушений, социального сиротства несовершеннолетних, включающие мониторинг, выступления на мероприятиях, методические пособия, авторские программы, научные статьи и др.

Номинация «Организация профилактической работы с детьми «группы риска»

В материалы, представленные на конкурс, рекомендуется включить:

опыт работы учреждения по своевременному выявлению и принятию мер по оказанию помощи несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении; эффективность принимаемых мер: организация профилактического учета, наличие банка данных о подростках девиантного поведения и др.; практика вовлечения несовершеннолетних в самоуправление: состояние ученического самоуправления, детские и молодежные общественные объединения, в том числе отряды по наведению порядка, отряды юных пожарных, юных экологов, зеленых патрулей и т.д.; организация работы спортивных секций, технических и иных кружков, клубов, привлечение к участию в них подростков девиантного поведения; работа по организации летнего отдыха, оздоровления и занятости учащихся, в том числе девиантного поведения; пример работы с одним из подростков, по итогам профилактической работы с которым удалось достичь наилучших результатов.

Номинация «Организация профилактической работы с «неблагополучными семьями»

В материалы, представленные на конкурс, рекомендуется включить:

- информацию о профилактической работе с родителями, уклоняющимися от воспитания детей (картотека, рекомендации родителям, направленные представления в другие структуры государственной системы профилактики, индивидуальные беседы, посещение на дому и др.);
- сведения об организации работы по профилактике раннего семейного неблагополучия: родительский всеобуч, организация групп родительской поддержки для проблемных семей, индивидуальные формы работы с семьей;
- оказание помощи родителям в воспитании детей и подростков, преодолении педагогических ошибок и конфликтных ситуаций с детьми и подростками, семейных конфликтов;
- наличие банка данных неблагополучных семей, оказание им социальной помощи;
- пример работы с одной из семей, по итогам профилактической работы с которой удалось достичь наилучших результатов.

7. Критерии оценки материалов участников Конкурса

Актуальность, социальная и педагогическая целесообразность, реальность, результативность работы по профилактике безнадзорности, правонарушений, отклоняющегося поведения.

Место данного направления работы в общей системе воспитания несовершеннолетних.

Создание условий для предупреждения беспризорности, безнадзорности, правонарушений, отклоняющегося поведения у несовершеннолетних (Федеральный Закон №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»),

Опыт работы по своевременному выявлению и принятию мер по оказанию помощи несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении, не посещающим или систематически пропускающим без уважительных причин учебные занятия, имеющие отклонения в поведении.

Особое отличие, новые формы работы и направления деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Популяризация собственного опыта.

Приветствуется оригинальный подход в оформлении конкурсной заявки.

8. Награждение участников

Участники и победители награждаются дипломами и призами. Награждение проводится в сентябре 2019 года.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Распоряжению Администрации
муниципального района Безенчукский
Самарской области
от «18» января 2019 года № 9

Состав жюри районного конкурса на лучшую организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних муниципального района Безенчукский Самарской области в 2019 году

№	ФИО	Должность
1	Галицына Наталья Евгеньевна	Начальник отдела по социокультурному развитию и проектному управлению Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области
2	Жуплатова Алла Петровна	Руководитель МБУ «Центр социальных проектов и молодежных инициатив» муниципального района Безенчукский Самарской области
3	Кашмина Елена Владимировна	Руководитель СП ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук (по согласованию)
4	Зотова Наталья Владимировна	Заведующий отделом газеты «Сельский труженик»
5	Мещерякова Ольга Юрьевна	начальник отдела образования Безенчукского района Юго-Западного управления Министерства образования и науки Самарской области (по согласованию).
6	Титова Любовь Александровна	Ведущий специалист Административно-правового отдела Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области
7	Щербаков Алексей Александрович	Старший Помощник прокурора Безенчукского района Самарской области (по согласованию)

Распоряжение № 10

Администрации муниципального района
Безенчукский Самарской области от 18.01.2019 г.

«О ПРОВЕДЕНИИ ВТОРОГО КОНКУРСА ПРОЕКТОВ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В 2019 ГОДУ»

В целях формирования у подростков и молодежи антикоррупционного сознания и гражданской позиции, ориентированной на неприятие коррупции как социального явления государства и общества и стимулирования творческой и общественной деятельности учащейся молодежи и преподавателей,

направленной на изучение проблем противодействия коррупции, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 №273_ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального района Безенчукский,

1. Утвердить Положение о втором конкурсе проектов антикоррупционной направленности, согласно Приложению №1 к настоящему Распоряжению.

2. Утвердить состав Жюри Конкурса проектов антикоррупционной направленности согласно Приложению №2 к настоящему Распоряжению.

3. МБУ «Центр социальных проектов и молодежных инициатив» муниципального района Безенчукский Самарской области (Жуплатовой А.П.) провести финансирование второго конкурса проектов антикоррупционной направленности муниципального района Безенчукский Самарской области в 2019 году согласно реализации муниципальной программы «Реализация кадровой политики органов местного самоуправления, соблюдение требований охраны труда и противодействие коррупции в муниципальном районе Безенчукский Самарской области на 2017-2019г.г.» согласно предоставленной смете.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания.

5. Опубликовать настоящее Распоряжение в газете «Вестник муниципального района Безенчукский и разместить на сайте Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области в сети Интернет.

6. Со дня вступления в силу настоящего Распоряжения признать утратившим силу Распоряжение Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области от 24.11.2017 №557.

7. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на начальника Отдела по социокультурному развитию и проектному управлению Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (Галицыну Н.Е.)

В.В. Анкин, глава района

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Распоряжению Администрации
муниципального района Безенчукский
Самарской области
от «18» января 2019 года № 10

Общие положения

1.1. Конкурс проектов антикоррупционной направленности в муниципальном районе Безенчукский Самарской области на 2019 год (далее по тексту – Конкурс) проводится в целях формирования у подростков и молодежи антикоррупционного сознания и гражданской позиции, ориентированной на неприятие коррупции как социального явления государства и общества и стимулирования творческой и общественной деятельности учащейся молодежи и преподавателей, направленной на изучение проблем противодействия коррупции.

1.2 К участию в Конкурсе приглашаются учащиеся общеобразовательных учреждений муниципального района Безенчукский Самарской области, организаций дополнительного образования детей, начального и среднего профессионального образования муниципального района Безенчукский Самарской области.

1.3 Настоящее Положение и иная информация о Конкурсе размещается на интернет-сайтах организаторов Конкурса.

1.4. Организаторы конкурса проектов: Администрация муниципального района Безенчукский Самарской области, Административно-правовой отдел Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, Отдел по социокультурному развитию и проектному управлению Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, МБУ «Центр социальных проектов и молодежных инициатив» муниципального района Безенчукский Самарской области.

2. Цели Конкурса

Целями Конкурса являются:

- антикоррупционное воспитание молодежи через создание работ антикоррупционной направленности на основе утверждения общечеловеческих ценностей, таких как нравственность, честность, милосердие, дружелюбие, патриотизм, толерантность;
- стимулирование творческой и общественной деятельности учащейся молодежи и преподавателей, направленной на изучение проблем противодействия коррупции;
- популяризация государственной антикоррупционной политики, реализуемой в Российской Федерации, Самарской области, муниципальном районе Безенчукский Самарской области;

– привлечение внимания подростков молодежи к проблеме противодействия и борьбы с коррупцией в современном обществе.

3. Описание конкурса

3.1 Конкурс является открытым и проводится в два этапа. Первый этап – предоставление проектов. Второй этап – очная защита проектов.

3.2 На конкурс представляются работы, выполненные участниками как индивидуально, так и коллективно (далее – работы). Работы представляются учащимися общеобразовательных учреждений, организаций дополнительного образования детей, начального и среднего профессионального образования будут оцениваться по разным категориям.

3.3 В номинациях Конкурса участник вправе выбрать любую из предлагаемых тем:

➤ **«Коррупция – СТОП!»** – тема затрагивает всевозможные направления антикоррупционной деятельности, способы противодействия и профилактики коррупции, анализ причин возникновения коррупционных проявлений, пропаганду общепринятых моральных устоев, делающих коррупцию неприличной.

➤ **«Что такое коррупция и как с ней бороться»** – тема затрагивает изучение причин коррупционных проявлений, их негативных последствий и способов борьбы с коррупцией, в том числе, в исторической ретроспективе и в аспекте общественно-политических наук.

➤ **«Имею право на жизнь без коррупции!»** – тема борьбы с правовым нигилизмом, юридической безграмотностью молодежи, которые препятствуют эффективному противодействию коррупции, в том числе, обеспечению и защите трудовых прав молодых людей, финансовой грамотности молодежи.

➤ **«Мир без коррупции»** – данная тема рассказывает об антикоррупционной практике других государств, о международных усилиях по борьбе с коррупцией, о роли Организации Объединенных Наций и других международных органов, в задачи которых входит противодействие коррупции.

3.4 Допускается представление одним участником Конкурса разных работ по одной или нескольким номинациям.

4. Требования к конкурсным работам

4.1 На первый этап Конкурса Проект оформляется согласно форме.

Наименование проекта	
Описание проблемы	
Цель проекта	
Задачи проекта	
Целевые индикаторы и показатели проекта	
Сроки реализации проекта	
Основные мероприятия проекта	
Ожидаемый конечный результат реализации проекта	
Группы населения, которые будут пользоваться результатами проекта (по возможности определить количество человек)	
Необходимые ресурсы	
Контакты лица, ответственного за проект (просьба указать раб. и сот. телефоны, email)	

4.2 Материалы на первый этап Конкурса подаются с 28 января до 28 февраля 2019 года по адресу: п. Безенчук, ул. Советская, д. 54, каб.14, либо по электронной почте: n.galitsyna@inbox.ru.

4.3 Второй этап Конкурса (очная защита Проекта) проводится в марте-апреле 2019 года.

4.4 Награждение Победителей и участников Конкурса состоится 1 июня 2019 года.

4.5 О дате, времени и месте проведения второго этапа конкурсантам сообщается не менее чем за 2 (два) дня.

4.6 Хронометраж очной защиты Проекта не более 5-ти минут. Использование интерактивных и мультимедийных средств презентации приветствуется.

4.7 Авторы конкурсных работ предоставляют организаторам Конкурса неэксклюзивные авторские права для некоммерческого использования своих работ (ограниченное тиражирование, воспроизведение и демонстрация в контексте социальной рекламы).

4.8 Организаторы Конкурса вправе использовать присланные на Конкурс работы для организации и проведения выставок на территории области, проводимых по тематике Конкурса, с обязательным указанием на авторство представленных работ (Ф.И.О. автора либо наименование организации-изготовителя).

4.9 Оргкомитет Конкурса не гарантирует возврат электронных носителей и материалов, поданных на Конкурс.

5. Критерии конкурсного отбора

5.1 Работы, представленные на Конкурс, оцениваются исходя из следующих критериев:

- соответствие целям, задачам и условиям Конкурса;
- понятность цели работы, доступность сообщения, передаваемого в рекламе, предполагаемый эффект (изменение поведения, мнения, формирование нового видения, желание проявить активность и т.д.);
- мотивирующая сила работы, новизна; социальная значимость, позитивность, креативность и др.;
- адекватность целевой аудитории (соответствие языка и стиля рекламы той аудитории, к которой адресовано сообщение);
- качество воплощения идеи, в том числе экономичность ее реализации.

5.2 Определение победителей производится на основании решения Жюри Конкурса.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Распоряжению Администрации
муниципального района Безенчукский
Самарской области
от «18» января 2019 года № 10

Состав Жюри второго конкурса проектов антикоррупционной направленности муниципального района Безенчукский Самарской области в 2019 году

№	ФИО	Должность
1	Егорова Татьяна Владимировна	Главный специалист административно-правового отдела Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области
2	Галицына Наталья Евгеньевна	Начальник отдела по социокультурному развитию и проектному управлению Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области
3	Жуплатова Алла Петровна	Руководитель МБУ «Центр социальных проектов и молодежных инициатив» муниципального района Безенчукский Самарской области
4	Кашмина Елена Владимировна	Руководитель СП ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук (по согласованию)
5	Кудрявцева Ольга Викторовна	Главный редактор газеты «Сельский труженик»
6	Куркуль Ксения Валериевна	Помощник прокурора Безенчукского района Самарской области (по согласованию)
7	Федорова Екатерина Федоровна	Депутат Собрания Представителей муниципального района Безенчукский Самарской области (по согласованию)

муниципального района Безенчукский Самарской области, раскрытия творческой индивидуальности и развития социальной активности молодого поколения, в том числе в сфере профилактики, совершенствования профилактической работы, основанной на развитии мотивации учащихся к ведению здорового образа жизни, руководствуясь Комплексным планом мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории муниципального района Безенчукский Самарской области на 2019 год, Уставом муниципального района Безенчукский

1. Утвердить Положение о районном конкурсе рисунков и плакатов антинаркотической направленности «Все краски творчества против наркотиков!» в 2019 году, согласно Приложению №1 к настоящему Распоряжению.

2. Утвердить состав Жюри Конкурса рисунков и плакатов антинаркотической направленности «Все краски творчества против наркотиков!» в 2019 году, согласно Приложению №2 к настоящему Распоряжению.

3. Муниципальному бюджетному учреждению «Центр социальных проектов и молодежных инициатив» муниципального района Безенчукский Самарской области (Жуплатовой А.П.) провести финансирование конкурса рисунков и плакатов антинаркотической направленности «Все краски творчества против наркотиков!» в 2019 году в рамках реализации муниципальной программы «Реализация государственной молодежной политики на территории муниципального района для развития детей и молодежи на 2017-2019 г.г. согласно предоставленной смете.

4. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

5. Опубликовать настоящее Распоряжение в газете «Вестник муниципального района Безенчукский и разместить на сайте Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на начальника Отдела по социокультурному развитию и проектному управлению Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (Галицыну Н.Е.)

В.В. Аникин, глава района

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Распоряжению Администрации
муниципального района Безенчукский
Самарской области
от «18» января 2019 года № 11

ПОЛОЖЕНИЕ

о районном конкурсе рисунков и плакатов антинаркотической направленности «Все краски творчества против наркотиков!» в 2019 году

1. Общие положения

Конкурс рисунков и плакатов антинаркотической направленности «Все краски творчества против наркотиков!» (далее – Конкурс) проводится в целях повышения эффективности мер, направленных на профилактику наркомании и пропаганду здорового образа жизни, в рамках районных Антинаркотических чтений 2019 года.

2. Задачи конкурса

- усиление работы по первичной профилактике употребления психоактивных веществ среди учащихся образовательных учреждений;
- развитие творческих способностей детей и подростков;
- раскрытие творческой индивидуальности и развитие социальной активности молодого поколения, в том числе в сфере профилактики;
- совершенствование профилактической работы, основанной на развитии мотивации учащихся к ведению здорового образа жизни.

3. Организаторы конкурса

Администрация муниципального района Безенчукский Самарской области, Администрация городского поселения Безенчук, Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, Антинаркотическая комиссия муниципального района Безенчукский Самарской области.

4. Участники конкурса

В конкурсе принимают участие обучающиеся (студенты) образовательных учреждений муниципального района Безенчукский.

5. Конкурсная комиссия

Для организации, проведения и оценивания творческих работ Конкурса создается конкурсная комиссия.

6. Условия проведения конкурса

На конкурс предоставляются рисунки формата А4, плакаты формата А3. Принимаются только индивидуальные работы.

Распоряжение № 11

Администрации муниципального района
Безенчукский Самарской области от 18.01.2019 г.

**«О ПРОВЕДЕНИИ РАЙОННОГО КОНКУРСА
РИСУНКОВ И ПЛАКАТОВ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ
НАПРАВЛЕННОСТИ «ВСЕ КРАСКИ ТВОРЧЕСТВА
ПРОТИВ НАРКОТИКОВ!» В 2019 ГОДУ»**

В целях первичной профилактики употребления психоактивных веществ среди учащихся образовательных учреждений

На Конкурс принимаются работы: соответствующие теме и условиям Конкурса; соответствующие принципу позитивности в подаче материала; отражающие социально здоровую жизненную позицию конкурсантов.

7. Критерии оценки

Оценка конкурсных работ осуществляется конкурсной комиссией по следующим параметрам: оригинальность идеи; техника исполнения; качество оформления работы.

9. Сроки проведения

Конкурс проводится с 01 февраля 2019 года по 31 марта 2019 года. Конкурсные материалы принимаются до 31 марта 2019 года по адресу п.г.т. Безенчук, ул. Советская д. 54 каб.14 (Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального района Безенчукский, ответственный секретарь Чекрыгина Елена Николаевна 22948).

Награждение Победителей и участников конкурса проводится 26 июня 2019 года в Международный день борьбы с наркоманией.

10. Требования к предоставляемым материалам

Работы должны быть направлены на профилактику наркомании и формирование здорового образа жизни у детей и молодежи. Работы, не раскрывающие данные направления, к конкурсу не допускаются и отклоняются по формальному признаку.

Информацию об авторе работы: наименование образовательного учреждения, класс, возраст, фамилия, имя, отчество (полностью) автора творческой работы, название творческой работы, фамилия, имя, отчество (полностью) учителя (руководителя) размещать на обратной стороне конкурсной работы.

11. Награждение победителей

Конкурсная комиссия подводит итоги Конкурса до 26 июня 2019 года.

По результатам Конкурса победители награждаются дипломами и памятными подарками, участники вручаются сертификаты.

Лучшие работы будут размещены на информационных стендах муниципального района Безенчукский, в сети Интернет.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Распоряжению Администрации
муниципального района Безенчукский
Самарской области
от «18» января 2019 года № 11

**Состав конкурсной комиссии
муниципального конкурса рисунков и плакатов
антинаркотической направленности
«Все краски творчества против наркотиков!» в 2019 году**

№	ФИО	Должность
1	Бугаков О.В.	Врач психиатр-нарколог ГБУЗ СО Безенчукская ЦРБ (по согласованию)
2	Ведякина К.В.	Помощник Прокурора Безенчукского района (по согласованию)
3	Галицына Н.Е.	Начальник отдела по социокультурному развитию и проектному управлению Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области
4	Егорова Л.Е.	Главный специалист административно-правового отдела Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, председатель районного Союза женщин
5	Нагорнова Т.А.	Заместитель Главного редактора районной газеты «Сельский труженик»
6	Назаров А.А.	Заместитель Главы муниципального района Безенчукский по экономике и финансам
7	Жуплатова А.П.	Руководитель МБУ «Центр социальных проектов и молодежных инициатив» муниципального района Безенчукский Самарской области

Постановление № 99

Администрации муниципального района
Безенчукский Самарской области от 25.01.2019 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО НАДЗОРА НА ОБЪЕКТАХ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НЕЗАВИСИМО ОТ ФОРМ СОБСТВЕННОСТИ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 03.03.2017 № 255

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального района Безенчукский Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по исполнению государственной функции «Осуществление регионального экологического надзора на объектах хозяйственной и иной деятельности, независимо от форм собственности, находящихся на территории муниципального района Безенчукский Самарской области, утвержденный постановлением Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области от 03.03.2017 № 255 следующие изменения:

1.1. в пункте 1.3 слова «в лице отдела административно-муниципального контроля (далее по тексту – отдел АМК)» заменить словами «в лице административно-правового отдела (далее по тексту – АПО)»;

1.2. по всему тексту слова отдел АМК заменить словами отдел АПО в соответствующих числах и падежах;

1.3. подпункт 3.5.2.3 пункта 3.5.2. изложить в следующей редакции:

«3.5.2.3. Предметом документарной проверки являются:
- сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности,
- документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.»;

1.4. дополнить подпункт 3.5.3.1. пункта 3.5.3. абзацем следующего содержания:

«- выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренной в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

1.5. дополнить пункт 3.5.3.13. подпунктами 8,9 следующего содержания:

«8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе

запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

1.6. Наименование и текст Раздела 4 «Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований» изложить в новой редакции следующего содержания:

«4. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами»

1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами органы муниципального контроля:

1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с пунктами 3 - 5 настоящей Главы Регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни,

здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанным последствиям, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленном в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5. Решение о направлении предостережения принимает руководитель, заместитель руководителя органа муниципального контроля или иное уполномоченное приказом органа муниципального контроля должностное лицо органа муниципального контроля на основании предложений должностного лица органа муниципального контроля при наличии указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" сведений.

6. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом органа муниципального контроля сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", если иной срок не установлен административными регламентами осуществления соответствующих видов муниципального контроля.

7. В предостережении указываются:

- наименование органа муниципального контроля, который направляет предостережение;
- дата и номер предостережения;
- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в орган муниципального контроля;
- срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;

и) контактные данные органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

8. Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

9. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг".

10. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в орган муниципального контроля, направивший предостережение, возражения.

11. В возражениях указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

12. Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

13. Орган муниципального контроля рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 9 настоящего Регламента. Результаты рассмотрения возражений используются органом муниципального контроля для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля (надзора) и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

14. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в орган муниципального контроля уведомление об исполнении предостережения.

15. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

16. Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля, либо в виде

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

17. Орган муниципального контроля использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствованию применения риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля (надзора) и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.;

1.7. Название и текст Раздела 6 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела административно-муниципального контроля, исполняющего государственную функцию по осуществлению регионального государственного экологического надзора, а также его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) административно-правового отдела, исполняющего государственную функцию по осуществлению регионального государственного экологического надзора, а также его должностных лиц»

«6.1. 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 им 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 N 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту ФЗ от 27.07.2010 №210-ФЗ).

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

6.2.3. 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.

6.2.4. 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.

6.2.5. 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.

6.2.6. 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.

6.2.7. 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.

6.2.8. 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. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник муниципального района Безенчукский» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Безенчукский в информационно-коммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника административно-правового отдела Администрации муниципального района Безенчукский (Степанов Т.Г.).

В.В. Аникин, глава района

Приложение № 9

к Административному регламенту по исполнению государственной функции «Осуществление регионального экологического надзора на объектах хозяйственной и иной деятельности, независимо от форм собственности, находящихся на территории муниципального района Безенчукский Самарской области, утвержденному постановлением Администрацией муниципального района Безенчукский Самарской области от 03.03.2017 № 255

(на фирменном бланке
Администрации муниципального района
Безенчукский Самарской области)

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

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ
о недопустимости нарушения обязательных требований

Мной, _____

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, принявшего решение о направлении предостережения) объявлено предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований:

(обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования) следующими действиями:

(информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами)

На основании изложенного, руководствуясь ч. 5 ст. 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля(надзора) и муниципального контроля", предлагаю:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя) принять соответствующие меры по обеспечению соблюдения указанных требований, а также направить в административно-правовой отдел Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области уведомление об исполнении настоящего предостережения в срок, не позднее "___" _____ 201__ г. (не менее 60 дней со дня направления предостережения)

В случае несогласия с настоящим предостережением, юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), которому оно объявлено, вправе подать возражения.

Порядок составления и направления уведомления об исполнении настоящего предостережения и возражения на него определен Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 166.

Контактные данные Административно-правового отдела Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области для подачи возражений на предостережение, уведомлений об исполнении предостережения:

Адрес: 446250, Самарская область, п.г.т. Безенчук, ул. Советская, 54.

Адрес электронной почты: bez.ak@yandex.ru.

(Должность лиц (Подпись)

(Расшифровка
объявившего
подписи)
предостережение)

Распоряжение № 16

Администрации муниципального района
Безенчукский Самарской области от 24.01.2019 г.

«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СОСТАВА ОБЩЕСТВЕННОГО

СОВЕТА ПРИ ГЛАВЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

Рассмотрев представленные материалы и заявления, на основании Федерального Закона от 21.07.2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», решения Собрания представителей муниципального района Безенчукский Самарской области от 30.07.2015 г. № 604/77 «Об утверждении Положения об Общественном Совете при Главе муниципального района Безенчукский Самарской области», руководствуясь Уставом муниципального района Безенчукский

1. Утвердить состав Общественного совета при Главе муниципального района Безенчукский Самарской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее Распоряжение в газете «Вестник муниципального района Безенчукский».

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Главы муниципального района Безенчукский Четвергову Л.В.

В.В. Анкин, глава района

Приложение к распоряжению
Администрации района
№ 16 от 24.01.2019

**Состав Общественного совета при Главе муниципального района
Безенчукский Самарской области**

№ №	ФИО	Кем выдвинут
1	Борисова Светлана Николаевна	Начальник Управления Пенсионного фонда России в муниципальном районе Безенчукский Самарской области (межрайонное), выдвинута Общественной районной организацией «Союз женщин муниципального района Безенчукский»
2	Галактионова Евгения Вениаминовна	Пенсионер, выдвинута районной Общественной организацией ветеранов (пенсионеров) войны, труда Вооруженных сил и правоохранительных органов
3	Горшунов Сергей Сергеевич	Руководитель Безенчукского районного отделения Всероссийской Общественной организации ветеранов «Боевое братство», выдвинут данной общественной организацией;
4	Зайцев Геннадий Алексеевич	Пенсионер, выдвинут Администрацией городского поселения Безенчук муниципального района Безенчукский
5	Кантеева Галина Александровна	Заведующая отделением дневного пребывания детей ГКУ СО «Безенчукский Дом детства», выдвинута данной организацией
6	Карпунина Валентина Арсентьевна	Почетный житель Безенчукского района, член общественной организации «Дети войны», выдвинута данной общественной организацией
7	Карсунцев Андрей Александрович	Председатель Совета ветеранов Вооруженных сил, выдвинут данной общественной организацией;
8	Корнелюк Нина Дмитриевна	Член совета ветеранов О МВД РФ по Безенчукскому району, выдвинута данной общественной организацией
9	Климанова Вера Александровна	Пенсионер, выдвинут Администрацией городского поселения Осинки муниципального района Безенчукский
10	Матвеев Валерий Иванович	председатель Общественного Совета при Безенчукском Управлении сельского хозяйства, выдвинут МКУ «Управлением сельского хозяйства»;
11	Митрофанов Юрий Максимович	председатель районной общественной организации инвалидов и участников ликвидации последствий катастрофы на ЧАЭС Самарской областной общественной организации инвалидов «Союз - Чернобыль», выдвинут данной общественной организацией;
12	Паис Людмила Семеновна	Пенсионер, председатель Совета ветеранов НГДУ «Чапаевскнефть» АО «Самаранефтегаз», выдвинута данной общественной организацией

13	Панферова Ольга Васильевна	Почетный житель Безенчукского района, выдвигнут Советом первичной общественной организации Безенчукского аграрного техникума
14	Позина Галина Александровна	пенсионер, член районной общественной организации «Дети войны» выдвинута данной общественной организацией
15	Салей Татьяна Николаевна	председатель Безенчукской районной организации Самарской областной организации Всероссийского общества инвалидов, выдвинута данной организацией;

Антикоррупционная оговорка в гражданско-правовых договорах.

Антикоррупционная оговорка - это условие, которое включается в гражданско-правовой договор, чтобы не допустить совершения коррупционных действий при его исполнении, например коммерческого подкупа.

Применение антикоррупционной оговорки законом не регламентируется. То есть он не обязывает вас включать такую оговорку в гражданско-правовые договоры и не устанавливает ее содержание.

Как правило, обязанность применять оговорку предусматривается в антикоррупционной политике или ином локальном нормативном акте организации.

Такие акты организации принимают во исполнение ст. 13.3 Закона о противодействии коррупции. Минтруд России рекомендовал включать в них обязанность ввести в договоры антикоррупционную оговорку (Методические рекомендации о мерах по предупреждению и противодействию коррупции).

Если такое требование содержится в вашей антикоррупционной политике, то вы обязаны включать оговорку в свои договоры. Однако учтите, что стороны свободны в заключении договора (п. 1 ст. 421 ГК РФ). Следовательно, вы не вправе обязать контрагента подписать договор с антикоррупционной оговоркой, если он не согласен с таким условием.

Содержание антикоррупционной оговорки также может быть утверждено локальным нормативным актом. Обычно это отдельный раздел в договоре, который предусматривает:

- 1) запрет на любые действия, которые могут быть квалифицированы как коммерческий подкуп, дача или получение взятки либо иные подобные нарушения. Например, исполнитель по договору оказания юридических услуг не вправе добиваться нужного заказчику правового решения путем дачи взятки представителям власти;
- 2) порядок взаимодействия сторон в случае возникновения подозрений, что произошло или может произойти коррупционное нарушение (обязанность подать запрос, сроки и порядок ответа на него и пр.);
- 3) права стороны в случае подтверждения факта того, что контрагент допустил нарушение, например право расторгнуть договор и потребовать возмещения убытков.

ПАМЯТКА

о страховании имущества от повреждения в период паводка

Уважаемые жители муниципального района Безенчукский, напоминаем, что период весеннего снеготаяния и паводковый сезон не за горами.

При условии серьезной и ответственной подготовки к этому периоду, он может пройти спокойно и безопасно. В противном случае природная стихия способна причинить огромный ущерб. Немаловажное место в комплексе противопаводковых мероприятий занимает страхование жилья и имущества.

В преддверии предстоящего весеннего половодья стоит задуматься о страховании домов, гаражей, овощехранилищ и другого непосредственно расположенного на земле имущества от рисков его подтопления. Страхование имущества гарантированно возместит причиненный паводком ущерб. И сейчас самое время заключить договор страхования и тем самым обезопасить себя от возможных чрезвычайных рисков!

Жителям частных домов и дачных участков, которые рискуют быть подтопленными, рекомендуем предпринять самый простой и эффективный способ предупреждения подтопления – это очистка придомовой территории от снега, его рыление с целью таяния. Также собственникам частного жилья для пропуска талых вод необходимо выкопать водоотводы, заранее предусмотреть гидроизоляцию погребов и повалов, сбросить снег с крыш, очистить отмостки по периметру дома.



Памятка

по противодействию терроризму

Уважаемые жители муниципального района Безенчукский!

В настоящее время телефон является одним из основных каналов поступления сообщений, содержащих информацию о заложенных взрывных устройствах, о захвате людей в заложники, вымогательстве и шантаже.

Также террористы-вербовщики действуют по отработанным технологиям, активно используя в этих целях Интернет. Своих жертв террористы ищут в Интернете: соцсетях и на сайтах знакомств.

При получении угрозы террористического акта по телефону:

1. Не поддавайтесь панике;
2. Постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге;
3. По ходу разговора отметьте пол и по возможности возраст звонившего, особенности его (ее) речи:
 - голос (громкий или тихий, низкий или высокий);
 - темп речи (быстрый или медленный);
 - произношение (отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с акцентом и т.п.);
 - манеру речи (развязная, с издевкой, с нецензурными выражениями);
4. Обязательно отметьте звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звук теле-, радиоаппаратуры, голоса и др.);
5. Обязательно зафиксируйте точное время начала разговора и его продолжительность.

Не бойтесь запугиваний преступников, по окончании разговора немедленно сообщите о нем в правоохранительные органы по телефону «102» или в единую службу спасения по телефону «112».

В случае уловок вербовки террористами в сети Интернет: Общаясь с новыми людьми, особенно онлайн, помните о важных правилах безопасности:

1. Сохраняйте осознанность, понимая, что с вами происходит сейчас. Выработайте навык наблюдателя, задавайте вопросы: «Зачем вы мне это говорите?», «Для чего вам это нужно?»;
2. Перепроверяйте информацию, исследуя предмет полностью, начиная с отзывов в Интернете и заканчивая сводками правоохранительных органов.

Будьте бдительны и осторожны. Берегите себя и своих близких!

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

adm.bezenchuk@yandex.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 25.01.2019 г., по графику – в 16 ч., фактически – в 16 ч.
Электронную версию газеты можно найти в сети Интернет по адресу www.admbezenchuk.ru