



Красногвардейский информационный вестник



18 августа 2011г. №8

Официальное печатное издание органов местного самоуправления
Красногвардейского муниципального района

Уважаемые красногвардейцы!

Июль и первую половину августа текущего года можно с уверенностью назвать самым важным этапом в экономике района, так как в этот период на полях шла битва за урожай 2011 года, а продукция растениеводства у нас является основной составляющей как районной экономики, так и бюджета района.

Весомый красногвардейский «каравай» составил более 480 тыс. тонн, а средняя урожайность по сельхозпредприятиям – 46,2 ц/га.

Красногвардейский район по итогам жатвы 2011г. вошел в пятерку лидеров Ставропольского края, а по своей почвенно-климатической зоне занял третье место.

Наивысшая урожайность достигнута в СПКК «Родина» - 55,3 ц/га, в ООО «Прогресс» - 51,7 ц/га и ООО «Приволье» - 50 ц/га.

Впереди у тружеников агропромышленного комплекса района – уборка кукурузы и, как ожидается, вместе с этой культурой валовой сбор зерновых в районе в итоге превысит полумиллионный рубеж (в тоннах).

Совет и администрация Красногвардейского муниципального района сердечно поздравляют тружеников агропромышленного комплекса района с завершением жатвы и выражают им признательность и благодарность за проявленные крестьянскую мудрость и хозяйствскую смекалку, верность земле и крестьянскому труду.

Желаем всем труженикам сельского хозяйства доброго здоровья, благополучия, достатка и дальнейших успехов во имя и на благо нашего Красногвардейского района.

Совет и Администрация
Красногвардейского
муниципального района

Поздравляем!

Совет и Администрация Красногвардейского муниципального района сердечно поздравляют с 55-летием главу района Перевертайлова Александра Алексеевича.

Уважаемый Александр Алексеевич!

Свой юбилейный День Рождения Вы встречаете в расцвете творческих сил и присущей Вам деловой активности.

Ваш талант умелого организатора, созидательная энергия, разносторонние знания, незаурядные деловые качества активно способствуют развитию Красногвардейского района, определению перспектив его дальнейшего социально-экономического роста.

Искренне желаем Вам здоровья, благополучия, оптимизма, удовлетворения от работы и непременного достижения всех поставленных целей.

Пусть этот День Рождения согреет Вас теплом добрых пожеланий и станет олицетворением признательности, добра и счастья!

Совет и Администрация

Красногвардейского

муниципального района

Поздравляем!

главу администрации Красногвардейского муниципального района Черникова Вячеслава Дмитриевича с Днем рождения.

Желаем Вам, уважаемый Вячеслав Дмитриевич, крепкого здоровья, благополучия, удачи, неиссякаемого оптимизма, плодотворного и созидающего труда во благо и процветание нашего Красногвардейского района.

Совет и Администрация

Красногвардейского

муниципального района

Поздравляем с заслуженными наградами!

Бондарь Александра Дмитриевича – главного агронома отделения №4 Красногвардейского филиала ООО «Агрофирма «Золотая нива», награждённого Почетной грамотой Губернатора Ставропольского края за заслуги в развитии агропромышленного комплекса в крае, многолетний добросовестный труд и в связи с 50-летием со дня рождения,

Мальцеву Людмилу Васильевну – заведующую комплексным приемным пунктом муниципального унитарного предприятия Красногвардейского муниципального района СК бытового обслуживания населения «Бытсервис», награжденную Почетной грамотой

Губернатора Ставропольского края за заслуги в развитии бытового обслуживания населения в крае и многолетнюю добросовестную работу,

Миронова Евгения Валерьевича - заместителя директора муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа № 2», награжденного Почетной грамотой Губернатора Ставропольского края за особый вклад в развитие физической культуры и спорта в крае и в связи с празднованием Дня физкультурника,

Никулину Ольгу Михайловну - товароведа ООО «Садко», награжденную Почетной грамотой Губернатора Ставропольского края за заслуги в развитии торгового обслуживания населения в крае и многолетнюю добросовестную работу,

Книжник Ольгу Владимировну - управляющего делами администрации Штурмовского сельсовета, поощренную Благодарственным письмом Губернатора Ставропольского края за многолетнюю добросовестную работу и в связи с 55-летием со дня рождения,

Костина Владимира Михайловича - индивидуального предпринимателя, с. Красногвардейское, награжденного Почетной грамотой Губернатора Ставропольского края за заслуги в развитии строительного комплекса в крае, многолетний добросовестный труд и в связи с празднованием Дня строителя.

*Совет и Администрация
Красногвардейского
муниципального района*

Хроника муниципальной повседневности

На прошедшем 26 июля заседании администрации Красногвардейского муниципального района рассмотрено три вопроса:

- Об исполнении бюджета Красногвардейского муниципального района за первое полугодие 2011 года;

- О ходе выполнения постановления Правительства Ставропольского края от 18.03.2009 года № 83-п «О краевой целевой программе «Культура Ставрополья на 2009 – 2011 годы»;

- О ходе выполнения постановления Правительства Ставропольского края от 18.02.2009 года № 33-р «О краевой целевой программе «Государственная поддержка

развития муниципальных образований Ставропольского края на 2009-2011 годы».

Принятые администрацией постановления направлены в отделы, управление администрации и в органы местного самоуправления муниципальных образований поселений.

Согласно законодательству проект решения «Об исполнении бюджета Красногвардейского муниципального района за первое полугодие 2011 года» администрацией района внесен на рассмотрение представительного органа – совета Красногвардейского муниципального района.

Организована и проведена очередная учеба глав, кадров органов местного

самоуправления Красногвардейского муниципального района Ставропольского края.

Слушатели ознакомились с порядком инвестирования пенсионных накоплений и порядком перехода застрахованных лиц в негосударственный Пенсионный фонд, с которыми их ознакомила Наздрачева Е.А. – начальник отдела персонифицированного учета и администрирования страховых взносов ГУ Управления пенсионного фонда России по Красногвардейскому району.

Рассмотрены вопросы «О работе административных комиссий Красногвардейского муниципального района Ставропольского края» и «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг Красногвардейским отделом управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Ставропольскому краю». Докладчики – Денисов Денис Владимирович – ведущий специалист отдела по организационным и общим вопросам администрации Красногвардейского муниципального района и Дадаян Анна Владимировна – специалист первого разряда Красногвардейского отдела управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

Прошел очередной июльский День информирования населения района.

В рамках Дня информирования министр образования Ставропольского края Золотухина А.Ф. встретилась с активом района.

Состоялось обсуждение вопроса формирования проекта бюджета Ставропольского края на 2012 год.

В День семьи, любви и верности 8 июля в межпоселенческом социально-

культурном объединении в селе Красногвардейском состоялся большой праздничный концерт, посвященный этому Дню.

На прошедшем в августе в городе Одессе международном фестивале-конкурсе детского и юношеского творчества «Солнечный Дождь» наши юные артисты опять стали лучшими.

Детский народный хореографический ансамбль «Фантазия» в двух номинациях стал призером 1 и 2 степени.

Народный детский вокальный ансамбль «Сюрприз» стал призером 1 степени.

Поздравляем участников этих коллективов и их руководителей – Сысоеву Людмилу Юрьевну и Демину Оксану Владимировну с заслуженной победой.

Так держать!

Особому вниманию руководителей всех уровней

и жителей Красногвардейского района:

Поступление угрозы по телефону

В настоящее время телефон является основным каналом поступления информации о заложенных взрывных устройствах, о захвате людей в заложники, вымогательстве и шантаже.

Как правило, фактор внезапности, паническое, а порой шоковое состояние, да и сама полученная информация приводят к тому, что человек оказывается не в состоянии правильно отреагировать на звонок, оценить реальность угрозы и получить максимум сведений из разговора.

По ходу разговора отметьте пол и возраст звонившего, особенности его речи,

голос (громкий или тихий, низкий или высокий), темп речи (быстрый или медленный), произношение (отчетливое, искаженное, с заиканием, дефекты речи, акцент, диалект), манеру речи (развязная, нецензурная и т.д.).

При отсутствии автоматического определителя номера и звукозаписывающей аппаратуры:

-постарайтесь дословно запомнить разговор и записать его на бумаге;

-характер звонка (местный или междугородный);

-зафиксируйте точное время звонка и его продолжительность.

Постарайтесь получить ответы на следующие вопросы:

-куда, кому и по какому телефону звонит этот человек;

-какие конкретно требования он (она) выдвигает;

-действует самостоятельно или в роли посредника;

-на каких условиях, звонивший откажется от задуманного;

-как и когда с ним можно встретиться;

-кому вы можете или должны сообщить о звонке.

НЕ БОЙТЕСЬ ЗАПУГИВАНИЙ ПРЕСТУПНИКОВ.

По окончании разговора - немедленно сообщите о нем в правоохранительные органы.

«Заведомо ложное сообщение о якобы готовящемся теракте» является преступлением, наказание за которое предусмотрено статьей 207 УК РФ. Эта статья предусматривает наказание в виде штрафа до 200 тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода

осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо исправительных работ на срок от одного года до двух лет, либо ареста на срок от трех до шести месяцев, либо лишения свободы на срок до трех лет.

Администрация
Красногвардейского
муниципального района

С выездного заседания совета Красногвардейского муниципального района

Принятый в июле 2010 года Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и на его основе изданные Правительством Ставропольского края подзаконные акты поставили перед органами государственной власти и органами местного самоуправления задачу совершенствования организации предоставления государственных и муниципальных услуг, обеспечения сокращения сроков и повышения качества предоставления услуг, а также улучшения информированности граждан о порядке, способах и условиях получения услуг. «

Поэтому очередное заседание совета Красногвардейского муниципального района с основным вопросом «О состоянии организации предоставления на территории Красногвардейского муниципального района муниципальных услуг» было решено провести на базе Управления труда и социальной защиты администрации Красногвардейского муниципального района, которое оказывает государственные социальные услуги.

Здесь уже наработана практика предоставления социальных услуг в условиях клиентской службы, что позволяет снизить административные барьеры и значительно повысить качество и доступность оказываемых услуг.

До начала пленарного заседания совета депутаты, члены молодежного

6

совещательного органа при совете Красногвардейского муниципального района ознакомились с размещением и работой клиентской службы управления, предоставляющей социальные услуги по принципу «одного окна».

Участники заседания совета просмотрели видеоролик о работе клиентской службы Управления по предоставлению государственных социальных услуг.

Начальник управления Ефремова Н.А. подробно проинформировала совет об организации создания условий для качественного предоставления социальных услуг в Управлении труда и социальной защиты населения, об имеющих место проблемах в этой работе (информация публикуется в этом номере Вестника).

С докладом «О состоянии организации предоставления на территории района муниципальных услуг населению» выступила заместитель главы администрации Красногвардейского муниципального района Бурлакова Г.Н. (Тезисы доклада также публикуются в настоящем номере Вестника).

Принятое советом решение нацеливает органы местного самоуправления района, муниципальные учреждения и предприятия на продолжение работы по реализации на территории района Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечение консолидации усилий по созданию в районе многофункционального центра по предоставлению услуг, а также на организацию широкого информирования населения района о способах и условиях получения государственных услуг.

Совет рассмотрел итоги исполнения бюджета Красногвардейского муниципального района за первое полугодие 2011г. и принял решения о

внесении изменений и дополнений в него в связи с поступлением сверхплановых доходов бюджета и актом сверки Министерства финансов Ставропольского края по состоянию на 01.08.2011г.

С докладами по этим вопросам перед участниками заседания выступила начальник финансового управления администрации Красногвардейского муниципального района Звягинцева О.Н.

Она также прокомментировала внесенный на рассмотрение совета проект решения «О мерах социальной поддержки работников, работающих в муниципальных учреждениях образования Красногвардейского муниципального района и проживающих в сельской местности».

Принятым решением совета по данному вопросу определены получатели мер социальной поддержки – библиотечные работники школ и медицинские работники дошкольных образовательных учреждений.

На основании Федерального закона от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», совет утвердил новое Положение о Контрольном органе – ревизионной комиссии Красногвардейского муниципального района.

Основные статьи Положения прокомментировала руководитель Контрольного органа Комова Н.Ю.

Совет отклонил проект решения «О передаче в безвозмездное пользование нежилых помещений, находящихся в реестре имущества Красногвардейского муниципального района Ставропольского края» и рекомендовал Администрации Красногвардейского муниципального района заключить договор аренды помещений для размещения указанных в отклоненном проекте решения общественных организаций.

Принятые советом решения направлены исполнителям и размещены на

сайте органов местного самоуправления Красногвардейского муниципального района.

Заседание вела заместитель председателя совета Красногвардейского муниципального района Макаренко Т.И.

Аппарат совета
Красногвардейского
муниципального района

О состоянии организации предоставления на территории Красногвардейского района муниципальных услуг

(доклад заместителя главы администрации Красногвардейского муниципального района Бурлаковой Г.Н. на заседании совета)

Уважаемый совет, уважаемые коллеги!

Хочу обратить Ваше внимание на тот факт, что необходимость рассмотрения данного вопроса вызвана его актуальностью.

За последние 10 лет тематику совершенствования государственного управления можно разбить на несколько базовых блоков: административная реформа, реформа государственной службы, электронное правительство, бюджетная реформа.

Реализация данных реформ, их содержательное пересечение по составу мероприятий, подходам, идеологии больше не позволяет разделять их на отдельные частные реформы.

Основной оценкой эффективности власти у граждан и бизнеса является качество и доступность предоставления государственных и муниципальных услуг.

В июле 2010 г. вступил в силу Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», который закрепил ряд важных норм и выделил две основные цели:

1. снижение административных барьеров;

2. повышение качества и доступности государственных и муниципальных услуг.

Реализацию положений Федерального закона можно разделить по 3 направлениям:

1. Оптимизация состава (перечней) услуг и их фиксация в соответствующих реестрах.

2. Регламентация и стандартизация услуг. Оптимизация процессов предоставления услуг.

3. Перевод на предоставление услуг в электронном виде и по принципу «одного окна».

Когда речь идет о количестве услуг и функций государства, называются очень разные цифры. Например, если речь идет об услугах (функциях), которые имеют непосредственно отношение к гражданам и бизнесу на федеральном уровне, называют цифру более восьмисот (889). По оценке Министерства экономического развития Ставропольского края на региональном уровне их должно быть более 200 и свыше 80 типовых муниципальных услуг.

Это, собственно, как «услуги», получаемые по запросу заявителей (справка, лицензия, разрешение), так и функции, связанные с надзором, когда чиновник приходит с проверкой.

Информация о государственных и муниципальных услугах, а также об органе, предоставляющем услугу, порядке их предоставления, месте, необходимых документах, заносится в Сводный реестр.

Сводный реестр является информационной основой для предоставления услуг в электронной форме по средствам Единого портала.

В декабре прошлого года открыт Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), информация об услугах на котором раскрывается из реестра государственных услуг субъектов.

Такой Реестр в нашем крае создан с сентября прошлого года.

Любому гражданину - Пользователю портала www.gosuslugi.stavkрай.ru

достаточно активировать на указанном интернет-сайте свой «личный кабинет», чтобы получить необходимую информацию о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в крае.

Отмечу также, что в качестве средства доступа к получению услуг в электронном виде также будет использоваться универсальная электронная карта, внедрение которой планируется в 2012 году.

В июле 2010 года распоряжением администрации Красногвардейского муниципального района были определены должностные лица, ответственные за размещение сведений о муниципальных услугах (функциях) в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг.

В августе прошлого года создана рабочая группа по переводу муниципальных услуг в электронный вид, утвержденная распоряжением администрации.

Для перевода ряда социально значимых услуг на предоставление в электронной форме в крае утвержден План – график перехода на предоставление в электронной форме первоочередных государственных услуг органами исполнительной власти края и подведомственными им государственными учреждениями, утвержденный 382-рп.

План-график перехода на предоставление первоочередных муниципальных услуг в электронной форме органами местного самоуправления Красногвардейского муниципального района и подведомственными им муниципальными учреждениями был утвержден распоряжением администрации в ноябре 2010 года. Данный План-график содержит наиболее массовые социально значимые услуги в сфере здравоохранения, образования, культуры и других сферах общественных отношений.

В соответствии с планом-графиком завершены первый и второй этапы перехода:

- на I этапе информация об одиннадцати муниципальных услугах, регламенты их

предоставления, формы заявлений и иных документов, необходимых для получения соответствующих услуг, размещены на едином портале государственных и муниципальных услуг и прошли согласование;

на II этапе обеспечен доступ к размещенным на портале формам заявлений и иным документам для копирования и заполнения их в электронной форме, необходимым для получения первоочередных услуг.

По существу, сформирована информационная база о государственных и муниципальных услугах (функциях), тем самым создан некий классификатор услуг.

Срок третьего этапа перехода – это обеспечение возможности для заявителей в целях получения услуги представлять в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), наступает до июля 2012 года. Сроки четвертого и пятого этапов перехода наступают соответственно до 1 января 2013 года и до 1 января 2014 года.

Не буду долго останавливаться на теме административных регламентов, так как для большинства присутствующих она хорошо знакома. В соответствии с Федеральным законом все регламенты должны быть приняты до 30 июля 2012 года. Указанным законом установлены требования к «стандартам услуг» - обязательным требованиям к качеству услуг, включая сроки их оказания, необходимые перечни документов.

Отмечу только, что постановлениями администрации Красногвардейского муниципального района утверждены 17 административных регламентов, в том числе 11 по первоочередным услугам. Из них:

- 5 регламентов по услугам, предоставляемым отделом образования: это услуги по зачислению в образовательное учреждение, о результатах сданных экзаменов, об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего

образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося;

- 3 регламента по услугам, предоставляемым отделом культуры: это услуги по организации дополнительного образования в сфере культуры и искусства, по проведению культурно-массовых и развлекательных мероприятий, созданию условий по организации досуга, по организации библиотечного и информационного обслуживания населения библиотеками, комплектованию и обеспечению сохранности их библиотечных фондов;

- 2 регламента по услугам, предоставляемым архивным отделом: это услуги по организации предоставления информации по документам архивных фондов и по выдаче копий архивных документов, находящихся в собственности Красногвардейского муниципального района, подтверждающих право на владение землей;

- 1 регламент по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Красногвардейского муниципального района Ставропольского края и предназначенных для сдачи в аренду (отдел имущественных отношений);

- 1 регламент по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций (отдел муниципального хозяйства);

- 2 регламента по предоставлению муниципальным учреждением здравоохранения «Красногвардейская центральная районная больница» муниципальной услуги по заполнению и направлению в аптеки электронных рецептов и по приему заявок (запись) на прием к врачу;

- 1 регламент по предоставлению муниципальным унитарным предприятием жилищно-коммунального хозяйства муниципальной услуги по предоставлению

информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;

- 2 регламента по предоставлению администрацией Красногвардейского муниципального района муниципальной услуги по информационному обеспечению граждан, организаций и общественных объединений по документам, находящимся в собственности Красногвардейского муниципального района и исполнению администрацией Красногвардейского муниципального района муниципальной функции по рассмотрению обращений граждан и организации личного приема граждан.

К сожалению, в поселениях ещё не везде начата работа по разработке и размещению регламентов. Более того, всего три поселения прошли процедуру, предусмотренную Федеральным законом (Преградное, Покровское, Дмитриевское). В отдельных поселениях часть регламентов имеется хотя бы в проектах (Новомихайловское, Родыки, Коммунар, Штурм). Не хочется сегодня называть, так называемых, «лидеров», так как срок по утверждению регламентов ещё не поджимает, но все же не стоит отсиживаться, и потом в спешке, в сжатые сроки делать ту работу, которая должна была быть сделана ещё вчера. Не разработаны регламенты по градостроительной деятельности по переданным полномочиям.

Обращаю внимание глав муниципальных образований поселений на то, что постановлением Правительства СК от 25 июля 2011 года утвержден новый Порядок разработки административных регламентов. На районном уровне также принято постановление АКМР от 29.07.2011 г. № 237 «О разработке и утверждении административного регламента исполнения муниципальных функций и административного регламента предоставления муниципальных услуг». Таким образом, во – первых, вам необходимо привести в соответствие свои Порядки (у кого они есть), а там, где нет, разработать и утвердить новый; во – вторых,

по необходимости внести изменения в уже имеющиеся и утвержденные регламенты; в третьих, последующую процедуру по разработке и утверждению административных регламентов проводить в соответствии с новым Порядком. Постановление Администрации Красногвардейского муниципального района для образца вам было направлено по электронной почте.

В целях реализации 210 - ФЗ в районе утвержден План мероприятий по обеспечению перехода на межведомственное и межуровневое взаимодействие при предоставлении муниципальных услуг в Красногвардейском муниципальном районе, а также определены должностное лицо и отделы администрации, ответственные за выполнение требований пункта 3 статьи 7 Федерального закона.

Целью создания системы взаимодействия является технологическое обеспечение информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг и исполнении государственных и муниципальных функций в электронной форме.

Система взаимодействия предназначена для решения следующих задач:

обеспечение исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме;

обеспечение информационного взаимодействия в электронной форме при предоставлении государственных и муниципальных услуг и исполнении государственных и муниципальных функций.

Основными функциями системы взаимодействия являются обеспечение передачи запросов, иных документов и сведений, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и поданных заявителями через единый портал в подключенные к системе взаимодействия информационные системы органов и организаций, обязанных предоставить испрашиваемые государственные и муниципальные услуги. (Комментарии).

Законом о государственных услугах установлено право заявителей получать, а обязанность государственных и муниципальных органов – предоставлять услуги в электронной форме, а также устанавливался запрет с 1 июля 2011 года требовать от заявителя документы, справки, согласования, имеющиеся в распоряжении указанных органов. В соответствии с внесенными изменениями в Федеральный закон этот срок перенесен до 1 июля 2012 года. В связи с этим необходимо развивать юридически значимое межведомственное информационное взаимодействие в электронной форме, в том числе и с подведомственными учреждениями. Поверьте, год пролетит очень быстро. Хотя все прекрасно понимают, что основной составляющей, тормозящей процесс по обеспечению перехода на межведомственное и межуровневое взаимодействие при предоставлении муниципальных услуг в электронном виде – это слабое информационное обеспечение: устаревшие модели компьютеров, нелицензионное программное обеспечение, неэффективные каналы связи, да и порой отсутствие выхода в Интернет. Устранение этих моментов влечет за собой серьезные финансовые затраты.

Организация предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» сейчас осуществляется в многофункциональных центрах (МФЦ).

Президент Российской Федерации 30 ноября 2010 г. в своем Послании Федеральному Собранию отметил необходимость соблюдения принципа «одного окна» при предоставлении государственных услуг.

Результаты мониторинга создания и деятельности МФЦ показали, что ожидание в очереди сократилось более чем в 2 раза, время получения услуги в целом уменьшилось на 65%.

С начала года в МФЦ по всей стране получили услуги более 2,5 миллионов человек и, по опросам, более 90% из них

довольны такой формой предоставления услуг и, главное, активно поддерживают усилия властей.

В период с 2007 года в крае в структуре администраций городских округов и муниципальных районов созданы и действуют 7 моноцентров предоставления государственных (муниципальных) услуг в сфере социальной защиты населения. Один из них – в нашем районе. И вы сегодня имели возможность проследить процесс оказания госуслуг по принципу «одного окна» через слаженную работу «клиентской службы» Управления труда и социальной защиты населения.

Кроме того, в городе Ставрополе создан моноцентр предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере земельно-имущественных отношений и градостроительства, прием граждан обеспечивают одновременно 11 окон.

В рамках реализации мероприятий краевой целевой программы «Противодействие коррупции в сфере деятельности органов исполнительной власти Ставропольского края на 2010-2014 годы», предусмотрено предоставление субсидий местным бюджетам на софинансирование расходов, связанных с созданием МФЦ.

Из бюджета края на указанные цели в 2011 году планируется направить 58 млн. рублей, в 2012-2014 годах – 142 млн. рублей.

Мероприятиями районной целевой программы «Противодействие коррупции в сфере деятельности администрации Красногвардейского муниципального района Ставропольского края на 2011 - 2014 годы», предусматривается создание многофункционального центра на условиях софинансирования из бюджета Ставропольского края.

В бюджете Красногвардейского муниципального района на 2011 год предусмотрены денежные средства для обеспечения софинансирования расходов на создание многофункционального центра в сумме 200,0 тысяч рублей.

В районе имеется здание Дома Быта, общей площадью 708 квадратных метров, находящееся в реестре муниципального имущества, которое планируется использовать под многофункциональный центр.

В адрес министерства экономического развития Ставропольского края направлялось письмо, с приложением вышеназванной Программы и просьбой о включении Красногвардейского района в перечень получателей субсидий на создание многофункционального центра. В 2011 году в перечень получателей субсидий на создание МФЦ включены два города – Ставрополь и Кисловодск.

В рамках реализации вышеназванной Программы в 2011 году проведена работа по оформлению здания Дома Быта в собственность из средств, предусмотренных Программой. Создание МФЦ без поддержки краевого бюджета невозможно.

В настоящее время проводится работа по включению Красногвардейского района в перечень получателей субсидий на создание многофункционального центра в 2012 году.

Уважаемые коллеги, ещё раз хочу обратить внимание на важность вопроса, который мы рассмотрели. Отношения гражданина с государством, качество предоставляемых услуг гражданам – крайне важно и для взаимодействия между гражданами и органами исполнительной власти, важно и для социальной сферы, важно и для экономики. Мы должны превратить эту сферу деятельности в современную, эффективную и сделать так, чтобы она была не просто приятна и понятна людям, а чтобы она приносила пользу государству.

Весь накопленный опыт, а также понимание того, что ситуация постоянно меняется, помогает нам заложить более гибкие механизмы управления. Так, положения Федерального закона предусматривают взаимосвязь с такими важными направлениями оптимизации государственного управления как развитие информационного общества и

противодействие коррупции, повышение эффективности бюджетных расходов и реформирование государственной и муниципальной службы, развитие межбюджетных отношений и совершенствование разграничения полномочий.

Отмечу только, что полностью реализовать положения Федерального закона мы сможем только во взаимодействии с властными

органами всех уровней, с экспертным сообществом, с гражданами и предпринимателями.

**ИНФОРМАЦИЯ
начальника Управления труда и
социальной защиты населения
администрации
Красногвардейского
муниципального района
Ефремовой Н.А. о состоянии
организации предоставления
государственных социальных
услуг населению района**

Мне очень приятно, что сегодняшнее заседание совета Красногвардейского муниципального района проходит именно в здании Управления труда и социальной защиты населения администрации Красногвардейского муниципального района.

Сегодня в повестке дня стоит весьма актуальная тема, обмениваться мнениями и опытом по которой важно и необходимо для каждого из нас. Во время экскурсии в клиентской службе вашему вниманию был представлен ролик, в котором мы старались показать процедуру предоставления 3-х государственных услуг, а теперь я хочу вам рассказать о том, как организовалась работа по предоставлению государственных услуг в условиях клиентской службы.

Работа по принципу «одного окна» - это усовершенствованные методы и подходы к работе с созданием условий как для получателей социальных услуг, так и для специалистов управления, что отвечает современным требованиям и в конечном

итоге позволяет предоставлять государственные услуги на качественно новом уровне. На сегодняшний день у нас соблюдается один из основных стандартов, необходимых для оказания государственных услуг, это так называемый стандарт комфорта. Вы уже успели убедиться в том, что у нас созданы прекрасные условия для специалистов управления и для получателей государственных услуг, за что мы благодарны совету и администрации Красногвардейского муниципального района, а также нашим спонсорам.

Для достижения конечных целей - предоставления государственных услуг на качественном уровне, нами разработаны административные регламенты, в которых прописана процедура от приема клиента до обжалования действий должностных лиц. При разработке данных регламентов особое внимание было уделено срокам и времени предоставления услуги. Всего на процедуру не должно уходить больше 1 часа, из которых 20 минут - ожидание в очереди и до 40 минут прием документов в клиентской службе (в зависимости от услуги). Для выполнения регламента работа клиентской службы организована следующим образом: прием документов осуществляется ежедневно до 17.00, обеденный перерыв организован по графику с 11.30 до 14.00. Таким образом, во время обеденного перерыва в клиентской службе отсутствует только один специалист. Но анализируя свою работу, мы увидели, что этого недостаточно, поэтому сегодня у нас организована работа по предварительной записи, т.е. клиенты могут предварительно

за неделю или за месяц записаться на получение услуг. В результате мы принимаем до 130 человек в день.

Два раза в месяц мы проводим учебу специалистов клиентской службы, где анализируем допущенные ошибки, рассказываем о новых требованиях в законодательстве.

Мы заключили соглашения об информационном обмене между предприятиями и учреждениями, с которыми взаимодействуем. Всего на сегодняшний день управлением заключено 25 соглашений и, кроме этого, в работе используются 6 соглашений, заключенных Министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

В целях сокращения времени приема граждан рабочее место каждого специалиста клиентской службы оборудовано программой АСП и на рабочем столе компьютеров размещены пакеты документов, необходимых для каждой государственной услуги. Клиентская служба располагает полной базой федеральной налоговой службы по регистрации предпринимателей, что необходимо для проверки достоверности сведений об осуществлении предпринимательской деятельности гражданами, обратившимися за услугой. В настоящее время мы располагаем базой и службы занятости Красногвардейского района.

Мы видим явные преимущества работы в условиях клиентской службы.

Это и сокращение очередей на получение государственных услуг, и разграничение функций специалистов всех отделов, и создание комфортных условий для наших клиентов.

Наряду с этим очевидны плюсы совместной работы с администрациями поселений. К примеру, для назначения субсидий законодательство предусмотрело предоставление копии домовой книги. При получении этих копий мы зачастую видим, что в домовых книгах не выписаны умершие люди, либо не прописаны проживающие.

Поэтому, обращаясь к нам, наши жители в первую очередь идут в соответствующие инстанции наводить порядок в домовых книгах.

Работа управления по предоставлению государственных услуг также помогает вскрывать факты выплаты заработной платы ниже прожиточного минимума. В течение последнего месяца мы выявили 2 предприятия, которые грубо нарушили статью 133 ТК РФ. В таких случаях мы информируем главу администрации Красногвардейского муниципального района и направляем письма в адрес руководителя предприятия или учреждения с требованием об устранении выявленного нарушения.

Следующие преимущества предоставления государственных услуг по принципу «одного окна» уже касаются наших клиентов: это предоставление пакета документов в одном экземпляре, т.е. если раньше, претендент на получение государственной услуги обязан был принести на каждую услугу полный пакет документов, то в настоящее время для получения 2-х и более услуг получатель приносит один пакет документов. Например: клиент обратился за получением детского пособия, компенсацией многодетным семьям и субсидией. Подлинный пакет документов мы подшиваем в дело по назначению субсидий, а в другие персональные дела мы подшиваем копии, заверенные специалистом клиентской службы. Наряду с этим, при предоставлении услуг мы освобождаем наших клиентов от необходимости обращения за справками в учреждение Пенсионного фонда, в коммунальные службы района, а теперь и в Центр занятости населения. Необходимые документы мы получаем от этих служб по запросам.

Хочу сказать и ещё об одном немаловажном факте – это возможности осуществления тройного контроля за правильностью предоставления государственной услуги: клиентская служба, начальник отдела назначения, заместитель или начальник управления. Такой контроль позволяет повысить качество

предоставления государственных услуг. Программа АСП, в которой работают все отделы управления, позволяет исключать двойные выплаты.

Вместе с тем, в работе по предоставлению государственных услуг у нас еще много проблем и трудностей.

Одна из них – недостаточная информированность наших жителей. Мы стараемся своевременно размещать статьи в районной газете и в газетах поселений, у нас есть информационный киоск, стенды. Информация об услугах управления размещена на интернет-сайте. Однако, наши информационные сообщения доходят далеко не до всех наших получателей. Именно поэтому мы решили подготовить еще информационный ролик о работе клиентской службы, об изменениях законодательства в части предоставления услуг, который регулярно прокручиваем в целях информирования клиентов.

Впереди у нас еще очень много работы по выполнению следующих этапов модернизации и очень скоро нам с вами, уважаемые коллеги, предстоит осуществить переход на электронный документооборот и предоставление услуг в электронном виде. Не думаю, что эта услуга станет сразу востребованной, но, безусловно, за ней будущее. Поэтому для предоставления её на качественном уровне нам нужна современная, мощная техника. В настоящее время мы принимаем все необходимые меры для этого. В текущем году участвуем в реализации районной целевой программы «Развитие информатизации органов местного самоуправления Красногвардейского муниципального района на 2011 – 2012 годы». По состоянию на 01.08.2011 года мы уже купили 3 монитора, блоки дополнительного питания, ксерокс. Кроме этого, на обновление устаревшей техники мы направляем все сэкономленные деньги управления, но полностью обновить технику мы не сможем. А в ближайшем будущем – работа в условиях использования свободного программного продукта. Для приобретения новой программы нам необходимо более 100

тысяч рублей, которых у нас нет, а использовать прежние программы мы не будем иметь возможности, так как это наказуемо. Проблема осложняется тем, что работа управления строится с использованием 5 программ.

Важной проблемой в условиях высокой профессиональной нагрузки является изменение статуса наших специалистов. В управлении есть клиентская служба, но нет начальника этой службы, так как в штатном расписании этого отдела нет. Заработная плата у программиста, который обслуживает 30 компьютеров, - специалиста 1 категории.

Кроме всего вышеперечисленного, для качественного предоставления государственных услуг и для корректного общения с разными категориями граждан нам просто необходима релаксация, снятие стресса, предотвращение профессионального выгорания, создание системы непрерывного образования специалистов и достойная оплата их труда. В разрешении имеющихся проблем надеюсь на поддержку органов местного самоуправления района и поселений и Министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

ИНФОРМАЦИЯ об исполнении бюджета Красногвардейского муниципального района за первое полугодие 2011 года, о штатной численности муниципальных служащих и работниках муниципальных учреждений района и фактических затратах на их денежное содержание

Бюджет Красногвардейского муниципального района за первое полугодие 2011 года исполнен на 102,9 %. Общая сумма поступлений доходов составила 373455,31 тысяч рублей при плане 362995,59 тысяч рублей. Дотация из фонда сбалансированности поступила в сумме – 66300,6 тысяч рублей в полном объеме,

субвенции и субсидии на переданные полномочия в сумме 220510,39 тысяч рублей.

Собственные доходы выполнены на 114,0%. Поступило собственных доходов за первое полугодие 2011 года 85085,87 тысяч рублей при плане 74667,12 тысяч рублей. Перевыполнение составило 10418,75 тысяч рублей. По сравнению с соответствующим

периодом 2010 года поступление налоговых и неналоговых доходов увеличилось на 30,8% или на 30800,0 тысяч рублей. Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности выполнены на 103,2%. Планировалось получить платных услуг в сумме 7271,88 тысяч рублей, фактически поступило 7502,19 тысяч рублей.

Наименование доходов	Факт за 1 полугодие 2010 года	План на первое полугодие 2011 года	Факт за первое полугодие 2011 года	Отклонение к плану +-	% к плану
Всего доходов	329557,47	362995,59	373455,31	10459,72	102,9
в том числе					
Собственные доходы	65034,31	74667,12	85085,87	10418,75	114,0
Собственные доходы б/з предприн.деятельн	б/з 55706,47	б/з 67395,24	б/з 77583,68	б/з 10188,44	б/з 115,12
Доходы от предпринимательской деятельности	9327,84	7271,88	7502,19	230,31	103,2
Дотация из фонда сбалансированности	46779,50	66300,60	66300,60	0	100
Субсидии из края	13282,34	24198,16	24198,16	0	100
Субвенции из края	183108,06	196312,23	196312,23	0	100
Субсидии из МП	22508,09				
Иные межбюджетные трансферты	739,72	5399,15	5399,15	0	100
Прочие безвозмездные поступления из бюджета субъекта (погребение)	128,78	124,30	124,30	0	100
Возврат остатков прошлых лет	-2023,33	-9263,63	-9267,53	-3,90	100,04
Прочие безвозмездные поступления (целевые)	0	5257,67	5302,54	44,87	100,9
Итого безвозмездные поступления	264523,16	288328,47	288369,44	40,97	100,01

16**Поступления собственных доходов по видам налогов составили:**

№ п/п	Виды налогов	Норматив	Факт за 1 полугодие 2010 года	План 1 полугодия 2011 года	Факт 1 полугодия 2011 года	Откл. к плану	% к плану
1	НДФЛ	40,64 %	33804,93	41722,91	47281,92	5559,01	113,3
2	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	100%	4951,85	5316,50	5721,84	405,34	107,6
3	Единый сельхоз налог	50%	5500,54	6874,09	7421,27	547,18	108,0
4	Единый налог по упрощенной системе налогообложения	50%	979,73	1930,00	2460,63	530,63	127,5
5	Налог на имущество организаций	10%	2571,27	2322,00	4282,62	1960,62	184,4
6	Госпошлина	100%	2156,61	2876,10	4162,72	1286,62	144,7
7	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	40%	316,53	289,00	241,20	-47,80	83,5
8	Штрафы	100%	1268,39	1491,9	1136,15	-355,75	76,2
9	Транспортный налог	60%	2360,66	2500,00	2857,08	357,08	114,3
10	Прибыль МУП (10%)	100%	7,52	2,6	2,6	0	100
11	Аренда имущества	100%	116,88	376,14	380,66	4,52	101,2
12	Доход от продажи земли	50%	145,33	35,00	34,93	-0,07	99,8
13	Аренда земли	50%	1578,60	1659,00	1600,05	-58,95	96,4
14	Прочие неналоговые доходы		0,82	0	0	0	0
15	Доходы от платных услуг	100%	9327,84	7271,88	7502,19	230,31	103,2

Невыясненные поступления	-53,17					
ВСЕГО	65034,31	74667,12	85085,87	10418,75	114,0	

Бюджет муниципального района за первое полугодие по расходам исполнен на 89,62%, кассовый расход составил 336608,04 тысяч рублей, профинансирано на лицевые счета 354472,86 тысяч рублей при плане 375605,24 тысяч рублей.

Расходы за счет собственных средств исполнены на 99,39 %, из них образование – 99,05 %, здравоохранение – 99,98 %, культура - 100 %, аппарат управления - 98,46 %.

Общая сумма недофинансированных расходов составляет 21132,38 тысяч рублей, в том числе по краевому и федеральному бюджету - 19589,77 тысяч рублей, по местному бюджету 820,67 тысяч рублей.

Остатки на лицевых счетах распорядителей и получателей бюджетных средств составили на 01.07.2011 года 17829,2 тысяч рублей, из них по краевому и федеральному бюджету – 14896,79 тысяч рублей, по местному бюджету – 2932,41 тысяч рублей, в том числе платные и целевые средства - 2799,81 тысяч рублей.

Общая сумма расходов по муниципальному району за первое полугодие 2011 года составляет 336608,04 тысяч рублей. Из них направлено на образование 133130,93 тысяч рублей, на здравоохранение - 35543,6 тысяч рублей, на культуру - 7476,23 тысяч рублей, на общегосударственные вопросы - 20704,78 тысяч рублей, на сельское хозяйство - 7860,39 тысяч рублей, на социальную политику - 104276,18 тысяч рублей, на физическую культуру и спорт 6431,96 тысяч рублей.

Из общей суммы расходов на выплату заработной платы с начислением

направлено 127623,33 тысяч рублей или 37,9%, на оплату мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в муниципальных учреждениях и проживающих в сельской местности - 5760,3тысяч рублей.

Оплачено коммунальных услуг 25759,68 тысяч рублей или 7,6% , услуг связи на сумму 2654,48 тысяч рублей. Перечислены средства на осуществление переданных отдельных государственных полномочий в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан в сумме 96807,2 тысяч рублей.

Направлено на питание, медикаменты и перевязочные средства – 9867,03 тысяч рублей или 2,9 %.

Перечислена дотация бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений и сбалансированности бюджетов поселений в сумме 19361,30 тысяч рублей.

Оплачены прочие расходы на сумму – 48774,72 тысяч рублей.

На погашение бюджетного кредита направлено 1456,0тысяч рублей.

По состоянию на 01.07.2011 года просроченной кредиторской задолженности нет.

Денежные средства бюджета Красногвардейского муниципального района использовались по целевому назначению. Расходы осуществлялись в пределах утвержденных смет по доходам и расходам. Все первоочередные обязательства закрыты.

Штатная численность муниципальных служащих Красногвардейского муниципального
--

18

района составляет 95 единиц, затраты на их денежное содержание за первое полугодие составили 10475,0 тыс. рублей.

Штатная численность работников муниципальных учреждений составляет 1633 единицы, в том числе работников образований 1394, работников здравоохранения, находящихся на местном бюджете, - 105, работников культуры – 94, работников органов управления – 45.



**СОВЕТ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

16 августа 2011г.
с. Красногвардейское № 438

О мерах социальной поддержки работников, работающих в муниципальных учреждениях образования Красногвардейского муниципального района и проживающих в сельской местности

В соответствии с Законом Ставропольского края от 01 августа 2005 года № 42-кз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности» совет Красногвардейского муниципального района Ставропольского края второго созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о мерах социальной поддержки работников, работающих в муниципальных

Денежное содержание работников муниципальных учреждений района за первое полугодие составила 80491,0 тыс. рублей.

Администрация
Красногвардейского
муниципального района

учреждениях образования Красногвардейского муниципального района и проживающих в сельской местности согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на финансовое управление администрации Красногвардейского муниципального района.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2011 года.

Глава
Красногвардейского
муниципального района
Ставропольского края
А.А. Перевертайлов.

Приложение
к решению совета
Красногвардейского
муниципального района
Ставропольского края
от 16 августа 2011 года № 438

**ПОЛОЖЕНИЕ
о мерах социальной поддержки
работников, работающих в
муниципальных учреждениях
образования Красногвардейского
муниципального района и проживающих
в сельской местности**

Настоящее Положение устанавливает меры социальной поддержки по оплате жилья, коммунальных услуг или отдельных их видов работникам муниципальных учреждений образования, работающим и проживающим в сельской местности.

1. Категории граждан, имеющих право на меры социальной поддержки.

1.1. Меры социальной поддержки по оплате жилья, отопления и освещения устанавливаются:

- библиотечным работникам муниципальных учреждений образования;
- медицинским работникам муниципальных учреждений образования.

1.2. Граждане, указанные в подпункте 1.1. настоящего Положения, проживающие в Красногвардейском муниципальном районе, пользуются правом на меры социальной поддержки после выхода на пенсию при условии, если они проработали в сельской местности не менее десяти лет и на момент выхода на пенсию имели право на эти льготы.

1.3. Право на соответствующие меры социальной поддержки имеют нетрудоспособные члены семей граждан, указанных в подпункте 1.1. настоящего Положения, а также нетрудоспособные члены семей вышедших на пенсию граждан, указанных в подпункте 1.1. настоящего Положения, зарегистрированные по месту их жительства и совместно с ними проживающие, находящиеся у этих граждан на иждивении (супруг, супруга, дети в возрасте до 18 лет, а в случае учебы на дневной форме обучения до 23 лет).

2. Условия предоставления мер социальной поддержки

2.1. Меры социальной поддержки, установленные настоящим Положением, предоставляются гражданам, указанным в подпункте 1.1. настоящего Положения в виде ежемесячной денежной выплаты в порядке, установленном администрацией Красногвардейского муниципального района.

2.2. Гражданам, указанным в подпункте 1.1. настоящего Положения, предоставление мер социальной поддержки осуществляется по основному месту работы.

2.3. При наличии у гражданина права на получение мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг по нескольким основаниям предоставление указанных мер осуществляется по одному основанию по выбору гражданина.

2.4. Перечень документов, подтверждающих право граждан на получение мер социальной поддержки, определяется в порядке, установленном администрацией Красногвардейского муниципального района.

3. Объем предоставляемых мер социальной поддержки

3.1. Гражданам, указанным в подпункте 1.1. настоящего Положения, ежемесячная денежная выплата осуществляется в заявительном порядке в сумме 582 рубля.

3.2. Ежемесячная денежная выплата подлежит ежегодной индексации в размере, определяемом решением совета Красногвардейского муниципального района Ставропольского края о бюджете Красногвардейского муниципального района Ставропольского края на очередной финансовый год.

4. Финансирование расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки гражданам

Финансирование расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки гражданам, производится за счет средств бюджета Красногвардейского муниципального района Ставропольского края.



**СОВЕТ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОСЫВА**

РЕШЕНИЕ

16 августа 2011 г.
с. Красногвардейское № 439

**Об утверждении Положения о
контрольном органе - ревизионной
комиссии Красногвардейского
муниципального района
Ставропольского края**

В соответствии со статьями 157, 264.4, 265, 270 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 15, 38 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, статьями 19 и 25 Устава Красногвардейского муниципального района Ставропольского

края, совет Красногвардейского муниципального района Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о контролльном органе - ревизионной комиссии Красногвардейского муниципального района Ставропольского края согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

пункт 3 решения совета Красногвардейского муниципального района Ставропольского от 13.12.2007 № 13 «О создании контрольного органа - ревизионной комиссии Красногвардейского муниципального района Ставропольского края»;

решение совета Красногвардейского муниципального района Ставропольского от 15.08.2008 N 112 «О внесении изменений и дополнений в решение совета Красногвардейского муниципального района № 13 от 13.12.2007 года «О создании контрольного органа - ревизионной комиссии Красногвардейского муниципального района Ставропольского края»;

решение совета Красногвардейского муниципального района Ставропольского от 22.12.2009 N 270 «О внесении дополнений в Положение о контролльном органе - ревизионной комиссии Красногвардейского муниципального района Ставропольского края, утвержденное решением совета Красногвардейского муниципального района Ставропольского «О контролльном органе - ревизионной комиссии Красногвардейского муниципального района Ставропольского края»» от 15.08.2008 N 112;

решение совета Красногвардейского муниципального района Ставропольского от 16.02.2010 N 293 «О внесении дополнений в Положение о контролльном органе -

ревизионной комиссии Красногвардейского муниципального района Ставропольского края, утвержденное решением совета Красногвардейского муниципального района Ставропольского «О контрольном органе - ревизионной комиссии Красногвардейского муниципального района Ставропольского края» от 13.12.2007 № 13.

3. Контрольному органу - ревизионной комиссии Красногвардейского муниципального района Ставропольского края (Н.Ю.Комова) обеспечить государственную регистрацию Положения в соответствии с настоящим решением в установленном законодательством порядке.

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 октября 2011 года.

Глава
Красногвардейского
муниципального района
Ставропольского края
А.А.Перевертайлов

Приложение
к решению совета
Красногвардейского
муниципального района
Ставропольского края
от 16 августа 2011 г. № 439

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОМ ОРГАНЕ- РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Статья 1. Статус контрольного органа – ревизионной комиссии Красногвардейского муниципального района

1. Контрольный орган – ревизионная комиссия Красногвардейского муниципального района (далее - контрольный орган) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуется советом Красногвардейского муниципального района Ставропольского края (далее - совет Красногвардейского муниципального района) и ему подотчетен.

2. Контрольный орган обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляют свою деятельность самостоятельно.

3. Деятельность контрольного органа не может быть приостановлена, в том числе в связи с досрочным прекращением полномочий совета Красногвардейского муниципального района.

4. Контрольный орган является органом местного самоуправления и входит в структуру органов местного самоуправления Красногвардейского муниципального района.

5. Контрольный орган обладает правами юридического лица, имеет печать и бланки со своим наименованием и с изображением герба Красногвардейского муниципального района.

6. Местонахождение контрольного органа: 356031, Ставропольский край, Красногвардейский район, село Красногвардейское, ул. Ленина, 46-а.

Статья 2. Правовые основы деятельности контрольного органа

Контрольный орган осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих

принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», других Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, Устава Красногвардейского муниципального района, настоящего Положения и иных муниципальных правовых актов.

Статья 3. Принципы деятельности контрольного органа

Деятельность контрольного органа основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

Статья 4. Состав контрольного органа

1. Контрольный орган состоит из председателя и аппарата контрольного органа.

2. Председатель контрольного органа замещает должность муниципальной службы.

Должность председателя контрольного органа может быть отнесена к муниципальной должности в соответствии с законом Ставропольского края или нормативным правовым актом Красногвардейского муниципального района, принятым в соответствии с законом Ставропольского края.

3. Председатель контрольного органа назначается на срок полномочий совета Красногвардейского муниципального района соответствующего созыва и продолжает исполнять свои обязанности до вступления в должность нового председателя контрольного органа.

4. В состав аппарата контрольного органа входят инспекторы (лица, замещающие должности, отнесенные к

должностям муниципальной службы) и иные штатные работники (лица, замещающие должности, отнесенные к должностям муниципальной службы, и лица, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы).

На инспекторов контрольного органа возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля в пределах компетенции контрольного органа.

5. Права, обязанности и ответственность работников аппарата контрольного органа определяются Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», настоящим Положением, регламентом контрольного органа, законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6. Структура и штатная численность контрольного органа устанавливаются советом Красногвардейского муниципального района Ставропольского края и могут быть изменены им по предложению председателя контрольного органа с целью приведения их в соответствие с объемом полномочий контрольного органа.

7. Штатное расписание контрольного органа утверждается председателем контрольного органа, исходя из возложенных на контрольный орган полномочий.

Статья 5. Прядок назначения на должность председателя контрольного органа

1. Председатель контрольного органа назначается на должность советом

Красногвардейского муниципального района Ставропольского края.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя контрольного органа вносятся в совет Красногвардейского муниципального района:

1) главой Красногвардейского муниципального района;

2) не менее одной трети от установленного числа депутатов совета Красногвардейского муниципального района;

3. При отсутствии других предложений предложение о кандидатуре на должность председателя контрольного органа должно быть внесено главой Красногвардейского муниципального района.

4. Кандидатуры на должность председателя контрольного органа представляются в совет Красногвардейского муниципального района субъектами, перечисленными в части 2 настоящей статьи, не позднее, чем за два месяца до истечения полномочий действующего председателя контрольного органа.

5. При внесении в совет Красногвардейского муниципального района Ставропольского края предложений по кандидатурам на должность председателя контрольного органа, представляются следующие учетно-характеризующие документы:

анкета, содержащая биографические сведения о кандидате;

копия документа, подтверждающего наличие у кандидата высшего образования;

копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего соответствие кандидата требованиям, предъявляемым Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-

счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» к опыту работы кандидатур на должности председателя контрольного органа,

характеристика с последнего места работы;

медицинская справка о состоянии здоровья (форма № 086 У).

6. Решение о назначении председателя контрольного органа принимается советом Красногвардейского муниципального района большинством голосов от установленного числа депутатов совета Красногвардейского муниципального района Ставропольского края.

7. Порядок рассмотрения кандидатур на должности председателя контрольного органа устанавливается Регламентом Красногвардейского муниципального района.

Статья 6. Требования к кандидатурам на должность председателя контрольного органа

1. На должность председателя контрольного органа назначаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование и опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции – не менее пяти лет.

2. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя контрольного органа в случае:

1) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

4) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства.

3. Председатель контрольного органа не может состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с главой Красногвардейского муниципального района, главой администрации Красногвардейского муниципального района, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории муниципального района.

4. Председатель контрольного органа не может заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности.

5. Председатель контрольного органа, а также лица, претендующие на замещение указанной должности, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

Статья 7. Гарантии статуса должностных лиц контрольного органа

1. Председатель и инспекторы контрольного органа являются должностными лицами контрольного органа.

2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц контрольного органа в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц контрольного органа либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ставропольского края.

3. Должностные лица контрольного органа подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Должностные лица контрольного органа обладают гарантиями профессиональной независимости.

5. Председатель контрольного органа досрочно освобождаются от должности на основании решения совета Красногвардейского муниципального района в случае:

1) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении него;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда;

3) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства

иностранных государств либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

4) подачи письменного заявления об отставке;

5) нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на него должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение о досрочном освобождении проголосует большинство от установленного числа совета Красногвардейского муниципального района;

6) достижения установленного законом Ставропольского края, нормативным правовым актом Красногвардейского муниципального района в соответствии с федеральным законом предельного возраста пребывания в должности;

7) выявления обстоятельств, предусмотренных частями 3 – 4 статьи 6 настоящего Положения.

6. Решение о досрочном освобождении от должности председателя контрольного органа по основаниям, установленным частью 5 статьи 8 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» принимается большинством голосов от установленного числа депутатов совета Красногвардейского муниципального района Ставропольского края и оформляется решением совета Красногвардейского муниципального района Ставропольского края, в котором определяется день освобождения его от должности.

7. Предложения по кандидатурам на должность контрольного органа вносятся в совет Красногвардейского муниципального района Ставропольского края субъектами, указанными в части 2 статьи 5 настоящего Положения, в течение одного месяца со дня принятия решения совета Красногвардейского муниципального района Ставропольского края о досрочном освобождении от должности председателя контрольного органа.

Статья 8. Полномочия контрольного органа

1. Контрольный орган осуществляет следующие полномочия:

1) контроль за исполнением бюджета Красногвардейского муниципального района;

2) экспертиза проектов бюджета Красногвардейского муниципального района;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Красногвардейского муниципального района;

4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета Красногвардейского муниципального района, а также средств, получаемых бюджетом Красногвардейского муниципального района из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Красногвардейского муниципального района;

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Красногвардейского

муниципального района, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета Красногвардейского муниципального района и имущества, находящегося в собственности Красногвардейского муниципального района;

7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств Красногвардейского муниципального района, а также муниципальных целевых программ;

8) анализ бюджетного процесса в Красногвардейском муниципальном районе и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

9) подготовка информации о ходе исполнения бюджета Красногвардейского муниципального района, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в совет Красногвардейского муниципального района и главе Красногвардейского муниципального района;

10) контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета Красногвардейского муниципального района, поступивших в бюджеты поселений, входящих в состав Красногвардейского муниципального района;

11) осуществление полномочий внешнего муниципального финансового контроля в поселениях, входящих в состав Красногвардейского муниципального района, при наличии соглашений,

заключенных советом Красногвардейского муниципального района Ставропольского края с представительными органами поселений;

12) контроль за ходом и итогами реализации целевых программ Красногвардейского муниципального района;

13) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

14) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Ставропольского края, уставом и нормативными правовыми актами Красногвардейского муниципального района.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольным органом:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в собственности Красногвардейского муниципального района;

2) в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета Красногвардейского муниципального района в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета Красногвардейского муниципального района, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета Красногвардейского муниципального района.

Статья 9. Формы осуществления контрольным органом внешнего муниципального финансового контроля

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольным органом в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

2. При проведении контрольного мероприятия контрольным органом составляется акт (акты) или справка, которые доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) контрольным органом составляется отчет.

3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия контрольный орган составляет отчет или заключение.

Статья 10. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля

1. Контрольный орган при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Разработка стандартов внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется контрольным органом:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных предприятий – в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и (или) Счетной палатой Ставропольского края;

2) в отношении иных организаций – в

соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законом.

3. При подготовке стандартов внешнего муниципального финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Ставропольского края.

Статья 11. Планирование деятельности контрольного органа

1. Контрольный орган осуществляет свою деятельность на основе планов работы на год и квартал, которые разрабатываются и утверждаются им самостоятельно.

2. План работы контрольного органа включает в себя контрольные, экспертно-аналитические мероприятия и другие виды работ с указанием наименований проводимых мероприятий, сроков их проведения и ответственных должностных лиц контрольного органа.

3. Включению в планы работы контрольного органа подлежат поручения совета Красногвардейского муниципального района, предложения и запросы главы Красногвардейского муниципального района, направленные в контрольный орган до 15 декабря года, предшествующего планируемому, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Красногвардейского муниципального района. Поручения утверждаются решениями Совета Красногвардейского муниципального района.

4. Предложения совета Красногвардейского муниципального района, главы Красногвардейского муниципального района по изменению плана работы контрольного органа

рассматриваются контрольным органом в 10-дневный срок со дня поступления.

5. Решение о включении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в планы работы контрольного органа принимается им самостоятельно, исходя из возложенных на него полномочий и с учетом результатов ранее проведенных мероприятий.

6. План работы контрольного органа на год утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего плановому.

План работы контрольного органа на квартал утверждается в срок до 30 числа месяца, предшествующего началу квартала.

Статья 12. Регламент контрольного органа

1. Содержание направлений деятельности контрольного органа, распределение обязанностей между его сотрудниками, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности контрольного органа определяются Регламентом контрольного органа.

2. Регламент контрольного органа утверждается руководителем контрольного органа.

Статья 13. Полномочия председателя контрольного органа по организации деятельности контрольного органа

1. Председатель контрольного органа:

1) осуществляет общее руководство деятельностью контрольного органа;

2) утверждает структуру, штатное расписание и бюджетную смету контрольного органа;

3) утверждает Регламент контрольного органа;

4) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

5) утверждает планы работы контрольного органа и изменения к ним;

6) утверждает и представляет совету Красногвардейского муниципального района и главе Красногвардейского муниципального района ежегодный отчет о деятельности контрольного органа, отчеты и заключения по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

7) подписывает представления, предписания и запросы контрольного органа;

8) представляет контрольный орган в отношениях с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Ставропольского края и органами местного самоуправления Красногвардейского муниципального района;

9) может являться руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

9) утверждает должностные регламенты работников контрольного органа;

10) заключает соглашения о сотрудничестве и взаимодействии контрольного органа с другими органами и организациями;

11) осуществляет полномочия по найму и увольнению работников аппарата контрольного органа;

12) принимает решения о поощрении работников контрольного органа и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

13) издает правовые акты (приказы, распоряжения) по вопросам организации деятельности контрольного органа, в том числе распоряжения о проведении

контрольного мероприятия в отношении конкретного органа местного самоуправления, организации;

14) привлекает специалистов для участия в реализации контрольных и экспертно-аналитических полномочий контрольного органа;

15) распоряжается финансовыми средствами, предусмотренными в районном бюджете на содержание контрольного органа;

16) заключает от имени контрольного органа договоры (в том числе – трудовые), необходимые для осуществления полномочий контрольного органа;

17) выполняет иные должностные обязанности в соответствии с Регламентом контрольного органа.

Статья 14. Обязательность исполнения требований должностных лиц контрольного органа

1. Требования и запросы должностных лиц контрольного органа, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль (далее также - проверяемые органы и организации).

2. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц контрольного органа, а также действия, препятствующие исполнению возложенных на них должностных полномочий, влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Статья 15. Права, обязанности и ответственность должностных лиц контрольного органа

1. Должностные лица контрольного органа при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов Ставропольского края, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций Красногвардейского муниципального района;

4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий

документов, заверенных в установленном порядке;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Руководители проверяемых органов и организаций обязаны создавать необходимые условия для работы должностных лиц контрольного органа, предоставлять им необходимые помещения, оргтехнику.

2. Должностные лица контрольного органа в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и

материалов в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя контрольного органа посредством использования телефонной или факсимильной связи.

После опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов в течение трех рабочих дней в проверяемые органы и организации направляется предписание о запрете вскрытия опечатанных касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов.

3. Должностные лица контрольного органа не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

4. Должностные лица контрольного органа обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях.

5. Должностные лица контрольного органа несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

6. Председатель контрольного органа вправе участвовать в заседаниях совета Красногвардейского муниципального района, его комитетов, комиссий и рабочих групп, заседаниях администрации Красногвардейского муниципального района, координационных и совещательных органов при главе Красногвардейского муниципального района.

Статья 16. Предоставление информации контролльному органу

1. Проверяемые органы и организации района, в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса, обязаны предоставлять по запросам контрольного органа информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Запросы контрольного органа подписываются председателем контрольного органа.

2. Порядок направления контрольным органом запросов, указанных в части 1 настоящей статьи, определяется регламентом контрольного органа.

3. При проведении контрольным органом контрольных мероприятий проверяемые органы и организации должны обеспечить должностным лицам контрольного органа возможность ознакомления со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций (в том числе с информацией, хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций), с управлением иной отчетностью и документацией, связанными с формированием и исполнением бюджета Красногвардейского муниципального района, использованием муниципальной собственности, информационными системами, проверяемыми используемыми

организациями, и технической документацией к ним, а также иными документами, необходимыми для выполнения контрольным органом его полномочий.

4. Правовые акты администрации Красногвардейского муниципального района о создании, преобразовании или ликвидации муниципальных учреждений и унитарных предприятий Красногвардейского муниципального района, изменении количества акций и долей муниципального района в уставных капиталах хозяйственных обществ, о заключении договоров об управлении бюджетными средствами и иными объектами собственности муниципального района направляются в контрольный орган в течение 10 рабочих дней со дня принятия.

5. Финансовый орган Красногвардейского муниципального района направляет в контрольный орган бюджетную отчетность Красногвардейского муниципального района, утвержденную сводную бюджетную роспись, кассовый план и изменения к ним, а также информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

6. Главные администраторы бюджетных средств Красногвардейского муниципального района направляют в контрольный орган сводную бюджетную отчетность.

7. Администрация Красногвардейского муниципального района и ее отделы ежегодно направляют в контрольный орган отчеты и заключения аудиторских организаций по результатам аудиторских проверок деятельности муниципальных унитарных предприятий, учреждений, а также акционерных обществ с долей муниципального образования не менее пятидесяти процентов в течение тридцати дней со дня их подписания. Ежеквартально - отчеты о ходе исполнения муниципальных целевых программ.

8. Непредоставление или несвоевременное представление контролльному органу на регулярной основе, а также по его запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно предоставление информации, документов и материалов не в полном объеме или предоставление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ставропольского края.

Статья 17. Представление контрольного органа

1. Контрольный орган по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба Красногвардейскому муниципальному району или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устраниению и предупреждению нарушений.

2. Представление контрольного органа подписывается председателем контрольного органа.

3. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также учреждения и организации в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме контрольный орган о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах по его реализации.

4. Контроль за устраниением недостатков, выявленных контрольным

органом, осуществляется инспекторами контрольного органа.

Статья 18. Предписание контрольного органа

1. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, воспрепятствования проведению должностными лицами контрольного органа контрольных мероприятий, а также в случаях несоблюдения сроков рассмотрения представлений контрольный орган направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые организации и их должностным лицам обязательные для исполнения предписания.

2. Предписание контрольного органа должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

3. Предписание контрольного органа подписывается председателем контрольного органа.

4. Предписание контрольного органа должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

5. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок предписания контрольного органа влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края об административных правонарушениях.

6. Контроль за устраниением недостатков, выявленных контрольным органом, осуществляется инспекторами контрольного органа.

7. В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного и (или) нецелевого использования средств бюджета Красногвардейского муниципального района, в которых усматриваются признаки

преступления или коррупционного правонарушения, контрольный орган незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

Статья 19. Гарантии прав проверяемых органов и организаций

1. Акты, составленные контрольным органом при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в сроки, установленные законом Ставропольского края, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

2. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться в суд с заявлением о признании недействительным полностью или частично предписания контрольного органа, а также обратиться с жалобой на действия (бездействие) контрольного органа в совет Красногвардейского муниципального района. Подача заявление не приостанавливает действия предписания.

Статья 20. Взаимодействие контрольного органа с государственными и муниципальными органами

1. Контрольный орган при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации, контрольно-счетными органами муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных

образований. Контрольный орган вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, обмениваться результатами контрольной и экспертно-аналитической деятельности, нормативными и методическими материалами.

2. Контрольный орган вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Ставропольского края.

3. В целях координации своей деятельности контрольный орган и иные органы местного самоуправления могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

4. Контрольный орган вправе планировать и проводить совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия со Счетной палатой Ставропольского края, обращаться в нее по вопросам осуществления Счетной палатой анализа деятельности контрольного органа и получения рекомендаций по повышению эффективности его работы.

5. Контрольный орган по письменному обращению контрольно-счетных органов других муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

6. Контрольный орган вправе привлекать к участию в проводимых им контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях на договорной основе аудиторские организации, отдельных специалистов органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, а также образовывать из них временные рабочие группы.

Статья 21. Обеспечение доступа к

информации о деятельности контрольного органа

1. Контрольный орган в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном Интернет-сайте органов местного самоуправления Красногвардейского района (www.krasnogvardeiskoe.info) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и опубликовывает в средствах массовой информации или в официальном печатном издании органов местного самоуправления Красногвардейского муниципального района информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

2. Контрольный орган ежегодно, не позднее 1 апреля текущего года, представляет отчет о своей деятельности в совет Красногвардейского муниципального района. Указанный отчет опубликовывается в средствах массовой информации или размещается в сети Интернет только после его рассмотрения советом Красногвардейского муниципального района.

3. Порядок опубликования в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет информации о деятельности контрольного органа осуществляется в соответствии с Регламентом контрольного органа.

Статья 22. Финансовое обеспечение деятельности контрольного органа

1. Финансовое обеспечение деятельности контрольного органа предусматривается в полном объеме, позволяющем обеспечить осуществление возложенных на него полномочий (включая расходы на финансирование членских взносов в объединения (ассоциации)

контрольно-счетных органов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, а также представительские расходы).

2. Расходы на обеспечение деятельности контрольного органа предусматриваются в бюджете Красногвардейского муниципального района отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

3. Контроль за использованием контрольным органом бюджетных средств и муниципального имущества осуществляется на основании правовых актов совета Красногвардейского муниципального района.

Статья 23. Переходные положения

1. Председатель и инспекторы контрольного органа, назначенные на должности до вступления в силу Федерального закона от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», осуществляют свои полномочия до истечения срока полномочий совета Красногвардейского муниципального района текущего созыва.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО
КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 29 июля 2011 г. № 237**

О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» администрация Красногвардейского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Правила разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций согласно приложению 1.

1.2. Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению 2.

1.3. Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению 3.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Красногвардейского муниципального района Ставропольского края от 08.04.2010 года № 70 «О порядке разработки утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) в администрации

Красногвардейского муниципального района Ставропольского края»;

постановление администрации Красногвардейского муниципального района Ставропольского края от 27.12.2010г. № 280 «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) в администрации Красногвардейского муниципального района Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Красногвардейского муниципального района от 08 апреля 2010 года № 70».

3. Структурным подразделениям администрации Красногвардейского муниципального района привести административные регламенты исполнения муниципальных функций и административные регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствие с настоящим Постановлением.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Красногвардейского муниципального района Ставропольского края Бурлакову Г.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации
Красногвардейского муниципального
Ставропольского края
В.Д. ЧЕРНИКОВ

Приложение 1
к постановлению администрации
Красногвардейского муниципального
района Ставропольского края
от 29 июля 2011 года № 237

ПРАВИЛА
разработки и утверждения
административных регламентов
исполнения муниципальных функций
I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения администрацией Красногвардейского муниципального района (далее – администрация района) административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт администрации района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации района при осуществлении муниципального контроля (надзора).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации района, их должностными лицами, взаимодействия администрации района с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

2. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации района, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми

актами Красногвардейского муниципального района, а также иных требований к порядку исполнения муниципальных функций.

3. При разработке регламентов структурные подразделения администрации района предусматривают оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Структурные подразделения администрации района, осуществляющие подготовку регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

г) ответственность должностных лиц структурных подразделений администрации района, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

4. Регламенты, разработанные структурными подразделениями администрации района, утверждаются в установленном порядке постановлениями администрации района.

5. Исполнение администрацией района отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных ее на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, а также отдельных государственных полномочий Ставропольского края, переданных в

установленном порядке законами Ставропольского края осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

6. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации района на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Красногвардейского муниципального района и включаются в перечень муниципальных услуг и муниципальных функций, формируемый отделом экономического и социального развития администрации района и размещаемый в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

7. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом по организационным и общим вопросам администрации района.

Структурное подразделение администрации района, ответственное за подготовку регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект регламента направляется на экспертизу в отдел по организационным и

общим вопросам администрации района с приложением проектов указанных актов.

Заключение на проект регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в регламент, представляется отделом по организационным и общим вопросам администрации района в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

Структурное подразделение администрации района, ответственное за утверждение регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении отдела по организационным и общим вопросам администрации района. Повторного направления доработанного проекта регламента в указанный отдел на заключение не требуется.

8. Проекты регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение отдела по организационным и общим вопросам администрации района на проект регламента и заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского муниципального района в сети Интернет.

II. Требования к регламентам

9. Наименование регламента определяется структурными подразделениями администрации района, ответственными за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция.

10. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку исполнения муниципальной функции;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности

выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

г) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц.

11. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

а) наименование муниципальной функции;

б) наименование структурных подразделений администрации района, исполняющих муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Ставропольского края и иные органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;

в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

г) предмет муниципального контроля (надзора);

д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (надзора);

е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору);

ж) описание результата исполнения муниципальной функции.

12. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной

функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

б) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);

в) срок исполнения муниципальной функции.

13. В подразделе, касающемся порядка информирования об исполнении муниципальной функции, указываются следующие сведения:

а) информация о месте нахождения и графике работы администрации района, исполняющей муниципальную функцию, ее структурных подразделений, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;

б) справочные телефоны структурных подразделений администрации района, исполняющих муниципальную функцию, и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе номер телефона-автоинформатора при его наличии;

в) адреса официальных сайтов органов местного самоуправления, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети Интернет, содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса их электронной почты;

г) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

д) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах «а - г» настоящего пункта информации, в том числе на стенах в местах исполнения муниципальной функции, на официальных сайтах органов местного самоуправления Красногвардейского муниципального района, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

14. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору), указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

15. В подразделе, касающемся срока исполнения муниципальной функции, указывается общий срок исполнения муниципальной функции.

16. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции.

В начале указанного раздела указывается исчерзывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

17. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к регламенту.

18. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

д) критерии принятия решений;

е) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

ж) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

19. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации района положений регламента и иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции;

в) ответственность должностных лиц администрации района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

20. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения администрации района, исполняющего государственную функцию, а также их должностных лиц, указываются:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

д) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

е) органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть

направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
ж) сроки рассмотрения жалобы;
з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

III. Организация независимой экспертизы проектов регламентов

21. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

22. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского муниципального района www.krasnogvardeiskoe.info в сети Интернет. Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта регламента в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком регламента. Орган, являющийся разработчиком регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и

принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

23. Не поступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы отделом по организационным и общим вопросам администрации района в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.

Приложение 2
к постановлению администрации
Красногвардейского муниципального
района Ставропольского края
от 29 июля 2011 года № 237

ПРАВИЛА разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения администрацией Красногвардейского муниципального района (далее – администрация района) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты), в том числе по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Регламентом является нормативный правовой акт администрации района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации района, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных

нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации района, их должностными лицами, взаимодействия администрации района с заявителями, органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации района, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Красногвардейского муниципального района, а также иных требований к порядку предоставления государственных услуг.

3. При разработке регламентов структурные подразделения администрации района предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);
- в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устраниТЬ необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных

административных процедур (действий) на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Структурные подразделения администрации района, осуществляющие подготовку регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

д) ответственность должностных лиц структурных подразделений администрации района, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Регламенты, разработанные структурными подразделениями администрации района, утверждаются в установленном порядке постановлениями администрации района.

5. Исполнение администрацией района отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных ее на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, а также отдельных государственных полномочий Ставропольского края, переданных в установленном порядке законами Ставропольского края осуществляется в порядке, установленном регламентом,

утвержденным соответствующим органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

6. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации района на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Красногвардейского муниципального района, и включаются в перечень муниципальных услуг и муниципальных функций по контролю и надзору (далее - перечень муниципальных услуг и функций), формируемый отделом экономического и социального развития администрации района и размещаемый в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

7. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом по организационным и общим вопросам администрации района.

Структурные подразделения, ответственные за подготовку регламента, готовят и представляют на экспертизу вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект регламента направляется на экспертизу в отдел по организационным и общим вопросам администрации района с приложением проектов указанных актов.

Структурное подразделение администрации района, ответственное за утверждение регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении отдела по организационным и общим вопросам администрации района.

8. Проекты регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение отдела по организационным и общим вопросам администрации района на проект регламента и заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского муниципального района в сети Интернет.

II. Требования к регламентам

9. Наименование регламента определяется структурным подразделением администрации района, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

10. В регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- г) формы контроля за исполнением регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц.

11. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

- а) предмет регулирования регламента;
- б) круг заявителей;

в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

информация о месте нахождения и графике работы администрации района, ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны администрации и ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора при его наличии;

адреса официальных сайтов органов местного самоуправления, Красногвардейского муниципального района, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стенах в

местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах органов местного самоуправления Красногвардейского муниципального района, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

12. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

- а) наименование муниципальной услуги;
- б) наименование структурного подразделения администрации района, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Ставропольского края и иные органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждаемый советом Красногвардейского муниципального района;
- в) описание результата предоставления муниципальной услуги;
- г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости

обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения

заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Таюже указываются требования пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами;

з) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

и) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

к) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых)

организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

л) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

м) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

н) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

о) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

п) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг;

р) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием

информационно-коммуникационных технологий;

с) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

13. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении государственных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. Раздел также должен содержать:

а) состав документов, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также организации, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые должны быть представлены в иные органы и организации;

б) состав документов, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях;

в) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)», следующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, с органами государственной власти, иными органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

14. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к регламенту.

15. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную

должность, она указывается в тексте регламента;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

16. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность должностных лиц администрации района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;*

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

17. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее должностных лиц, указываются:

а) информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) неается;

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

д) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

е) органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы (претензии);

з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Приложение 3
к постановлению администрации
Красногвардейского муниципального района
Ставропольского края
от 29 июля 2011 года № 237

ПРАВИЛА

проведения экспертизы проектов
административных регламентов
предоставления муниципальных
услуг

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - проект регламента), разработанных администрацией Красногвардейского

муниципального района (далее соответственно – экспертиза, администрация района).

2. Экспертиза проводится отделом по организационным и общим вопросам администрации района.

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента, в том числе:

а) соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации;

в) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);
устранение избыточных административных процедур (действий);
сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;
предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. К проекту регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются проект постановления администрации района об утверждении регламента, блок-схема предоставления муниципальной услуги и пояснительная записка.

5. Заключение на проект регламента представляется отделом по организационным и общим вопросам администрации района в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

6. Структурное подразделение администрации района, ответственное за утверждение регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении отдела по организационным и общим вопросам администрации района. Повторного направления доработанного проекта регламента в указанный отдел на заключение не требуется.

Красногвардейский вестник

Подписано в печать в 9 часов
16.08.11. Тираж 150 экз.

Газета органов местного
самоуправления
Красногвардейского
муниципального района

Главный редактор
Трунова Любовь Ивановна
тел.: 8(865 41) 2 53 89
факс.: 8(865 41) 2 37 50

Редакция газеты:
356048, Ставропольский край,
Красногвардейский район,
с. Красногвардейское, ул. Ленина, 4б
тел.: 8(865 41) 2 52 42

Компьютерная верстка
и печать:
ООО "Импульс-Медиа"
с. Красногвардейское,
ул. Красная, 197/1,
тел.: 8 (865 41) 2 45 54

Ответственность за содержание и достоверность сведений спрашивается от ответственных за материалы и (или) иллюстрации авторов. На газете право на полиграфию сохраняется за редакцией