«Бесплатно»



**№ 19 (159)**

 **29 октября 2019 год**

**12+**

**Официальное опубликование**

ГЛАВА

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АРЗАМАСЦЕВКА

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОГАТОВСКИЙ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 октября 2019 г. № 178А

О вынесении проекта бюджета сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022г.г. на публичные слушания

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131

 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области, Положением об организации публичных слушаний в сельском поселении Арзамасцевка

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Вынести проект бюджета сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области на 2020год и плановый период 2021 и 2022 года на публичные слушания в соответствии с порядком организации публичных слушаний.
2. Проведение публичных слушаний назначить с 19 октября 2019 г. по 28 октября 2019г. в рабочие дни с 10-00. до 19-00, в субботу с 12 -00 до 17-00.

3.Определить местом проведения публичных слушаний здание администрации сельского поселения Арзамасцевка по адресу: с. Арзамасцевка ул. Школьная,24.

4. Проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросу публичных слушаний назначить на 19 октября 2019 года в 17-00 в здании администрации сельского поселения Арзамасцевка по адресу: с. Арзамасцевка, ул. Школьная,24.

5. Прием замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний осуществляется до 26 октября 2019 года.

6. Назначить ответственным за ведение протокола мероприятия по информированию жителей поселения и протокола публичных слушаний специалиста администрации Мячкову В.В.

7. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник поселения Арзамасцевка».

8. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

 Глава сельского поселения Арзамасцевка

 муниципального района Богатовский

 Самарской области: В. А. Марчук

ПРОЕКТ

 **СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО**

 **ПОСЕЛЕНИЯ АРЗАМАСЦЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО**

 **РАЙОНА БОГАТОВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **РЕШЕНИЕ**

 № от г.

«О бюджете сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022г.г.»

В соответствии с Федеральным Законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Бюджетным Кодексом, Уставом сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области Собрание представителей сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области третьего созыва

 **РЕШИЛО:**

 Статья 1.

 1.Утвердить бюджет сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области на 2020год и на плановый период 2021 и 2022 годы в целом.

2.Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области на 2020 год:

-общий объем доходов – 11561,0 тыс.руб.;

-общий объем расходов- 11561,0 тыс. руб.;

-дефицит – 0 . тыс. руб.;

3.Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области на 2021 год:

-общий объем доходов – 10242,0 тыс. руб.;

-общий объем расходов- тыс. руб.;

-дефицит – 0 тыс. руб.;

4. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области на 2022 год:

1. общий объем доходов – 10242,0 тыс. руб.;
2. общий объем расходов – 10242,0 тыс. руб.;
3. -дефицит – 0.руб.;

 Статья 2.

Утвердить общий объём условно утвержденных расходов:

 на 2021 год – 10475,8 тыс. руб.

 на 2022 год– 10722,8тыс. руб.

 Статья 3. Утвердить объем средств резервного фонда сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области

 на 2020 год в сумме 115,0 тыс. руб;

 на 2021 год в сумме 115,0 тыс. руб;

 на 2022 год в сумме 115,7 тыс. руб.

Статья 4.

1.Установить предельный объем муниципального долга сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области:

в 2020 году в сумме 0 тыс. руб.

в 2021 году в сумме 0 тыс. руб.

в 2022 году в сумме 0 тыс. руб.

2.Установить верхний предел муниципального долга сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области:

на 1 января 2020 года в сумме 0 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям 0 тыс. руб.;

на 1 января 2021 года в сумме 0 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям 0 тыс. руб.;

на 1 января 2022 года в сумме 0 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям 0 тыс. руб.

3.Установить предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области:

в 2020 году в сумме 0 тыс. руб.

в 2021году в сумме 0 тыс. руб.

в 2022году в сумме 0 тыс. руб.

4.Утвердить общую сумму предоставляемых муниципальных гарантий сельского поселения Арзамасцевка муниципальным районом Богатовский Самарской области:

в 2020 году в сумме 0 тыс. руб;

в 2021 году в сумме 0 тыс. руб;

в 2022 году в сумме 0 тыс. руб.

Статья 5.

1. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области согласно приложению 1 .

2. Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области согласно приложению 2 .

Статья 6.

Утвердить распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и не программным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета на 2020 год согласно приложению 3 .

Статья 7.

Утвердить распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и не программным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Арзамасцевка муниципального района на плановый период 2021 и 2022 годов согласно приложению 4 .

Статья 8.

Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области на 2020 год согласно приложению 5.

Статья 9.

Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области на 2021-2022 годы согласно приложению 6.

Статья 10. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский на 2020 год согласно приложению 7.

Статья 11.

1. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский на 2021-2022 год согласно приложению 8 .

Статья 12.

Утвердить программы муниципальных внутренних заимствований муниципального района Богатовский на 2020-2022 годы согласно приложению 9 .

.

Статья 13.

Утвердить программы муниципальных гарантий муниципального района Богатовский на 2020-2022 годы согласно приложению 10 .

 Статья 14.

 Установить в соответствии с пунктом 8 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, что дополнительными основаниями для внесения в 2020-2022 годах изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области являются:

1. изменение кодов бюджетной классификации отраженных в настоящем Решении расходов районного бюджета, осуществляемых за счет безвозмездных поступлений в районный бюджет, а также остатков безвозмездных поступлений в бюджет района, сформированных по состоянию на 01.01.2020 года;
2. изменение кодов бюджетной классификации отраженных в настоящем Решении расходов районного бюджета в целях их привидения в соответствие с федеральными и областными правовыми актами;
3. принятие решений Правительством Самарской области о распределении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также заключение соглашений, предусматривающих получение субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных настоящим Решением.

Статья 15.

Установить, что при исполнении бюджета муниципального района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов показатели сводной бюджетной росписи местного бюджета утверждаются только на 2020 год.

 Статья 16.

 Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник сельского поселения Арзамасцевка».

 Статья 17.

 Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2020 года.

Председатель Собрания Представителей

сельского поселения Арзамасцевка

муниципального района Богатовский

Самарской области Т.В.Попова

**** АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АРЗАМАСЦЕВКА

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОГАТОВСКИЙ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 **от 14.10.2019г № 180А**

**О внесении изменений в Положение "О денежном содержании и ежегодном оплачиваемом отпуске рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области"**

В соответствии со статьями 116, 135, 144 Трудового кодекса РФ в целях обеспечения социальных гарантий, создания единой правовой базы формирования денежного содержания и материального стимулирования, его единообразного применения для рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Внести изменения в Положенияе «О денежном содержании и ежегодном оплачиваемом отпуске рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области» (Положение), утвержденное Постановлением Главы сельского поселения Арзамасцевка от 30.01.2013 года №11.

 1.1. Приложение №4 к Положению изложить в следующей редакции:

Должностные оклады рабочих,

осуществляющих техническое обеспечение деятельности

органов местного самоуправления сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должностей | Должностной оклад (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Водитель автомобиля | 6235 |
| 2 | Уборщик производственных и служебных помещений 0,5 ставки | 4852 |
| 3 | Оператор котельной 0,5 ставки | 4852 |

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Арзамасцевка».

4.Настоящее Постановление вступает в силу со дня его опубликования и распространяет свое действие на отношения , возникшие с 01.10.2019 года.

Глава сельского поселения Арзамасцевка

муниципального района Богатовский

Самарской области В.А.Марчук

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АРЗАМАСЦЕВКА

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОГАТОВСКИЙ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_15.10.2019\_ № \_195\_

**«Об утверждении Административного регламента**

**по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности» на территории сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Администрация сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории сельского поселения сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области.
2. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте и в газете «Вестник сельского поселения Арзамасцевка».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельского поселения Арзамасцевкамуниципального района БогатовскийСамарской областиРачишкин Н.В.89371763311 |  В.А. Марчук |

Утвержден

постановлением Администрации

сельского поселения Арзамасцевка

муниципального района Богатовский

Самарской области

от 2019 №

**Административный регламент**

**по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности**

**на территории сельского поселения сельского поселения** Арзамасцевка

**муниципального района Богатовский Самарской области**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной функции – осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области.

Административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального  контроля в области торговой деятельности на территории сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок по соблюдению обязательных требований установленных федеральными законами, законами и нормативно правовыми актами Самарской области в области торговой деятельности, а также муниципальными правовыми актами и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному контролю в области торговой деятельности.

1.2. Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности исполняется Администрацией сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области.

1.3.Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, взаимодействуют в установленном порядке с органами государственной власти, органами прокуратуры, правоохранительными органами, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учета и обмена соответствующей информацией.

Взаимодействие при проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон 294-ФЗ).

1.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, регулирующими исполнение муниципальной функции:

* Конституция Российской Федерации;
* Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
* Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
* Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
* Устав сельское поселение Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области;
* настоящим Административным регламентом.

1.5. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами, законами и нормативно правовыми актами Самарской области в области торговой деятельности, а также муниципальными правовыми актами сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области (далее - обязательные требования), в частности в сферах:

* организации ярмарок;
* размещения нестационарных торговых объектов.

1.6.Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности.

Права и обязанности уполномоченных должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, установлены Федеральным законом № 294-ФЗ.

Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

* осуществлять муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории сельского поселения Арзамасцевка а муниципального района Богатовский Самарской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области и муниципальными правовыми актами и в порядке, установленном настоящим Административным регламентом;
* запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;
* выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;
* составлять по результатам проведенных проверок акты проверок по установленной форме в двух экземплярах, с указанием сроков устранения выявленных нарушений и обязательным ознакомлением с ними руководителя, иного должностного лица проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей;
* направлять в уполномоченные органы материалы по выявленным нарушениям законодательства в области торговой деятельности для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

* своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
* соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;
* проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;
* проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;
* не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, а также гражданину присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
* предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
* знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также гражданина с результатами проверки;
* учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
* доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;
* не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
* перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также граждан ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
* осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение требований законодательства при проведении мероприятий по муниципальному контролю в области торговой деятельности.

1.7. Права лиц, в отношении которых осуществляется проверка.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, а также граждане при проведении проверки имеют право:

1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
2. получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;
3. знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;
4. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлёкшие за собой нарушение прав гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.8. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю в области торговой деятельности:

* при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
* не препятствовать проведению проверок при осуществлении муниципального контроля;
* не уклоняться от проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;
* исполнить в установленный срок предписание органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.9. Результатом проведения муниципального контроля в области торговой деятельности является:

1. акт проверки;
2. предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений (в случае выявления факта нарушения);
3. инициируется вопрос о привлечении к административной ответственности (в случае выявления факта нарушения, содержащего признаки административного правонарушения).

**2. Требования к порядку исполнения функции по проведению проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей** **и граждан**

2.1. Информация предоставляется:

* путем индивидуального общения со специалистом администрации сельского поселения;
* с использованием средств телефонной, факсимильной связи – 8 (84666)3-33-37, 3-33-34,
* посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального района Богатовский в разделе сельского поселения Арзамасцевка: http://bogatoe.samregion.ru / ;
* в письменном виде, в том числе в форме электронного документа на электронную почту администрации сельского поселения:  arzamasevka@yandex.ru

**2.2.** Место нахождения администрации сельского поселения:

Почтовый адрес: 446634, Самарская область, Богатовский район, с. Арзамасцевка, ул. Октябрьская, д.23.

График работы администрации сельского поселения:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник-пятница | с 8.00 - до 16.00 часов |
| Перерыв на обед | с 12.00 – до 13.00 часов |
| Суббота, воскресенье | выходные дни |

Контактные телефоны администрации: тел./факс 8(84666) 3-33-37, 3-33-34

Электронная почта: arzamasevka@yandex.ru

Официальный сайт администрации муниципального района Богатовский, где размещена информация об администрации сельского поселения: http://bogatoe.samregion.ru/arzamasevka

2.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1. достоверность предоставляемой информации;
2. четкость в изложении информации;
3. полнота информирования;
4. наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
5. удобство и доступность получения информирования;
6. оперативность предоставления информации.

2.4. Информирование заинтересованных лиц организуется следующим образом:

* индивидуальное информирование (в том числе с использованием электронных средств связи);
* публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

* устное информирование;
* письменное информирование (в том числе с использованием электронных средств связи);

2.5. Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности осуществляется бесплатно.

2.6. Ежегодный план проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности разрабатывается и утверждается в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых ежегодных проверок при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности (далее - ежегодный план проверок) доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте.

2.7. Срок исполнения муниципальной функции.

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Административным регламентом, не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микро предприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микро предприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

* Составление ежегодного плана проведения проверок;
* Подготовка распоряжения о проведении проверки (приложение № 2);
* Проведение плановой проверки;
* Проведение внеплановой проверки;
* Оформление результатов проверки.

Паспорт административных процедур и административных действий (состав, последовательность и сроки исполнения процедур для выполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности») при исполнении муниципальной функции через Администрацию (приложение № 1).

3.2. Составление ежегодного плана проведения проверок.

В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных органов) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1. наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных органов) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
2. цель и основание проведения каждой плановой проверки;
3. дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
4. наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки администрацией совместно с органом государственного контроля (надзора) в данном плане указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Утвержденный главой сельского поселения Арзамасцевка ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Арзамасцевка, либо иным доступным способом.

3.2.1. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация сельского поселения направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.2.2. Администрация сельского поселения рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный главой администрации сельского поселения ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.3. Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок, его представление в органы прокуратуры осуществляется в порядке и по форме, установленном Правительством Российской Федерации.

3.3. Подготовка распоряжения администрации о проведении проверки.

3.3.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется на основании распоряжения главы администрации сельского поселения Арзамасцевка.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации сельского поселения.

3.3.2. Основанием для издания распоряжения о проведении проверки являются:

* наступление определенного этапа ежегодного плана проверок;
* наступление оснований для проведения внеплановой проверки.

3.3.3. В распоряжении о проведении проверки указываются:

1. наименование органа муниципального контроля и вид муниципального контроля;
2. фамилии, имена, отчества, должности лица или лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
3. наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальных предпринимателей;
4. цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
5. правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами администрации сельского поселения, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
6. сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
7. перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
8. перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
9. даты начала и окончания проведения проверки;
10. иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения главы сельского поселения.

Распоряжение администрации сельского поселения на проведение муниципального контроля подлежит регистрации в журнале проведения проверок, где указывается:

1. дата издания распоряжения;
2. регистрационный номер распоряжения;
3. должностное лицо (должностные лица), уполномоченное на проведение проверки;
4. лицо, в отношении которого проводится проверка;
5. номер акта проверки.

3.3.4. Заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами администрации, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица администрации обязаны представить информацию об администрации, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица администрации обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Администрация при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенную в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

3.4.2. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

3.4.3. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3.5. Проведение плановой проверки.

3.5.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.5.2. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

3.5.3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, утвержденного администрацией сельского поселения Арзамасцевка.

3.5.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок является истечение трех лет со дня:

* государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
* окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
* начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или представления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.5.5. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностными лицами Администрации за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом (приложение № 3).

3.5.6. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.5.6.1. Документарная проверка.

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

3.5.6.1.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения администрации.

3.5.6.1.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами администрации в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации сельского поселения Максимовка, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципального контроля в области торговой деятельности.

3.5.6.1.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации сельского поселения, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации сельского поселения, администрация направляет в адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

3.5.6.1.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Администрацию указанные в запросе документы.

3.5.6.1.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.6.1.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.5.6.1.8. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в администрации и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.6.1.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в п. 3.5.6.1.8. сведений, вправе представить дополнительно в администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.6.1.10. Должностное лицо администрации, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Администрация установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации сельского поселения Арзамасцевка, должностные лица администрации вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.5.6.1.11. При проведении документарной проверки администрация не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.5.6.2. Выездная проверка

3.5.6.2.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований или требований в области торговой деятельности, установленных муниципальными правовыми актами администрации сельского поселения Максимовка.

3.5.6.2.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.5.6.2.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении администрации документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям в области торговой деятельности, установленным муниципальными правовыми актами администрации сельского поселения, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.6.2.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами администрации, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации сельского поселения о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.6.2.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Администрации, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.5.6.2.6. Администрация привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффинированными лицами проверяемых лиц.

3.5.6.2.7. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо администрации составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае администрация в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6. Проведение внеплановой проверки.

3.6.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровья граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документами, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.6.2. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации сельского поселения;

1.1) поступление в администрацию заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица администрации по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российского Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

3) на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.6.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в п.п. 2. п. 3.6.2 раздела 3.6 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пп. 2. п. 3.6.2 настоящего регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При наступлении оснований для проведения внеплановой проверки ответственное должностное лицо готовит распоряжение Администрации о проведении проверки в порядке, указанном в п. 3.3. раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.6.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно разделом 3 настоящего административного регламента.

3.6.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в п.п. "а" и "б" п. 2 п.п. 3.6.2. п. 3.6. раздела 3 настоящего регламента, администрацией после согласования с органами прокуратуры.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, в соответствии с п. 3.5.6.1 и п. 3.5.6.2 настоящего административного регламента.

3.6.6. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Администрацией предписания.

3.6.7. По решению главы администрации сельского поселения Максимовка внеплановая проверка прекращается, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.7. Оформление результатов проверки.

3.7.1. По результатам проверки должностными лицами администрации, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

3.7.2. В акте проверки указываются:

1. дата, время и место составления акта проверки;
2. наименование органа муниципального контроля;
3. дата и номер распоряжения администрации сельского поселения Максимовка;
4. фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
5. наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
6. дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
7. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
8. сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
9. подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.7.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.7.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в администрации. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.7.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в администрации.

3.7.6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.7.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.7.9. В журнале учета проверок должностными лицами администрации осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.7.10. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

3.7.11. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.7.12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении (приложение № 5) выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.7.13. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации сельского поселения Максимовка , должностные лица администрации, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1. выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
2. принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.7.14. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, администрация обязана незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.8. Особенности организации и проведения в 2019 году плановых проверок при осуществлении муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства.

3.8.1. Если иное не установлено п. 3.8.2. настоящего административного регламента, плановые проверки не проводятся в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями ст. 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с ч. 9 ст. 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.8.2. При наличии информации о том, что в отношении указанных в п. 3.8.1 настоящего административного регламента лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, администрация при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным ч. 8 ст. 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также иными федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных п. 3.2. настоящего административного регламента, приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

3.8.3. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в администрацию заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений настоящего раздела. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются Постановлением Правительства РФ от 26 ноября 2015 года № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489».

3.8.4. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2020 и 2021 годы ответственные за разработку планов должностные лица администрации обязаны с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства.

3.8.5. Должностные лица администрации перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений настоящего раздела. В случае представления должностным лицам администрации при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в п.п. 3.8.1 п. 3.8 раздела 3 настоящего административного регламента, и при отсутствии оснований, предусмотренных п.п. 3.8.2 п. 3.8 раздела 3 настоящего административного регламента, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

3.8.6. Проведение плановой проверки с нарушением требований настоящего раздела является грубым нарушением требований законодательства о муниципальном контроле и влечет недействительность результатов проверки в соответствии с ч.1 ст. 20 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

**4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Должностные лица органа муниципального контроля в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Глава сельского поселения осуществляет контроль за исполнением работниками администрации сельского поселения служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения работниками служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.3. 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.

4.3.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся главой сельского поселения.

Проведение плановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе исполнения муниципальной функции, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение ис­полнения административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, недостатки, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

4.3.3. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушения порядка исполнения муниципальной функции, прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации работников администрации сельского поселения, в течение десяти дней со дня принятия таких мер необходимо сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.5. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в исполнении муниципальной функции, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при исполнении муниципальной функции.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальную функцию, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Лицо, в отношении которого проводилась проверка соблюдения законодательства в области торговой деятельности, либо его уполномоченный представитель, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) органом, осуществляющим муниципальную функцию, их должностными лицами, муниципальными служащими в ходе осуществления муниципальной функции (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа, осуществляющего муниципальную функцию, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе осуществления муниципальной функции, в результате которых нарушены права заявителя.

5.3. Ответ на жалобу не даётся в случае:

* отсутствия указания фамилии заявителя или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ (в случае если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершённом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в уполномоченный орган в соответствии с его компетенцией);
* если текст письменной жалобы не поддаётся прочтению, о чём в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему её, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;
* поступления от заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленной жалобы;
* наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае в адрес заявителя направляется письмо о недопустимости злоупотребления своим правом);
* если в жалобе обжалуется судебное решение (в таком случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);
* если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о безосновательности направления очередной жалобы и прекращении с ним переписки по данному вопросу);
* если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) об­жалования являются направление заявителем жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, исполняющий муниципальную функцию.

Жалоба должна содержать:

1. наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - гражданина либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего;
4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо му­ниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

5.7. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

При рассмотрении обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.8. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации.

5.9. По итогам рассмотрения жалобы принимается решение о признании обращения обоснованным, частично обоснованным или необоснованным.

5.10. В случае признания обращения необоснованным заявитель об этом уведомляется, ему разъясняется порядок обращения в суд с указанием юрисдикции и адреса суда.

5.11. В случае признания обращения обоснованным (частично обоснованным) должностным лицам, решения и действия (бездействия) которых обжалуются, направляется обязательное для исполнения предписание, констатирующее с обязательной ссылкой на нормативные правовые акты, выявленные нарушения при исполнении муниципальной функции, устанавливающее сроки для устранения нарушений, содержащее рекомендации о принятии мер по устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя.

Одновременно заявитель уведомляется в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме о признании обращения обоснованным (частично обоснованным) и о принятых мерах.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности»

ПАСПОРТ

административных процедур и административных действий (состав,

последовательность и сроки выполнения процедур для выполнения

муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности») при исполнении муниципальной функции через администрацию

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Административные процедуры** | **Срок** **выполнения** |
| **1. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок** |
| 1.1 | Специалист администрации подготавливает проект плана проверок и предоставляет вместе с сопроводительным письмом в органы прокуратуры на согласование главе сельского поселения  | 100 рабочих дней |
| 1.2 | Результатом исполнения административной процедуры является размещение в сети «Интернет» на официальном сайте администрации сельского поселения, либо иным доступным способом, плана проведения плановых проверок |
| **2. Прием и регистрация обращений и заявлений** |
| 2.1 | Специалист администрации, ответственный за регистрацию, регистрирует обращение и представленные документы в установленном порядке | 5 рабочих дней |
| 2.2 | Сотрудник администрации рассматривает обращение заявителя и назначает специалиста, ответственного за его рассмотрение |
| 2.3 | Результатом исполнения административно процедуры является поручение сотрудником администрации о подготовке проекта распоряжения администрации сельского поселения о проведении проверки |
| **3. Подготовка решения о проведении проверки** |
| 3.1 | Поступление специалисту администрации, ответственному за подготовку решения о проведении проверки требования прокурора, заявления или обращения с поручением о подготовке решения о проведении проверки | 3 рабочих дня |
| 3.2 | Специалист администрации, ответственный за подготовку решения о проведении проверки, готовит проект решения о проведении выездной проверки в форме распоряжения Главы сельского поселения  |
| 3.3 | Специалист администрации, ответственный за подготовку решения о проведении проверки, дополнительно готовит проект заявления о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры на основании типовой формы |
| 3.4 | Результатом исполнения административной процедуры является распоряжение о проведении проверки, а в случаях указанных в настоящем административном регламенте, уведомление субъекта проверки, уведомление саморегулируемой организации, заявление о согласовании с органами прокуратуры |
| **4. Проведение документальной проверки** |
| 4.1 | Получение специалистом администрации, ответственным за проведение проверки, распоряжения Главы сельского поселения о проведении документарной проверки  | 20 рабочих дней |
| 4.2 | Специалист администрации, ответственный за проведение проверки, готовит акт проверки непосредственно после завершения проверки и подготавливает решение о проведении внеплановой выездной проверки |
| **5. Проведение выездной проверки** |
| 5.1 | Получение специалистом администрации распоряжения о проведении плановой выездной проверки, а в случае внеплановой выездной проверки, решения органов прокуратуры или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки | 20 рабочих дней |
| 5.2 | Сведения и факты позволяющие оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований специалист администрации, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах непосредственно после ее завершения |
| **6. Оформление результатов проверки** |
| 6.1 | Специалист администрации готовит акт проверки, прикладывает к нему протоколы обследования, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, и иные связанные с результатами проверки копии документов | 5 рабочих дней |
| 6.2 | В случае выявления при проведении проверки нарушений специалист администрации, ответственный за проведение проверки, готовит и выдает предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения |
| 6.3 | Результатом исполнения административной процедуры является уведомление субъекта проверки о результатах проверки, а в указанных в настоящем административном регламенте случаях – уведомление органа прокуратуры и саморегулируемой организации, ответ заявителю, а также предписание об устранении выявленных нарушений |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности»

 **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАКСИМОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОГАТОВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

 446634, Самарская область, Богатовский район, с. Максимовка,

ул. Октябрьская, дом 23

тел.: 8 (84666)3-33-37, факс 8(84666)3-33-34, ИНН / КПП 6377008082/ 637701001

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **О проведении** |  | **проверки** |
|  | (плановой/внеплановой, документарной/выездной) |  |

**юридического лица, индивидуального предпринимателя**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Провести проверку в отношении |  |
|  |
|  |
| (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя) |
| 2. Место нахождения: |  |
|  |
|  |
| (юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельностииндивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов) |
| 3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: |  |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки) |

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

|  |  |
| --- | --- |
|   |   |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организациис указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации) |
| 5. Настоящая проверка проводится в рамках |  |
|  |
|  |
| (наименование вида муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральнойгосударственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)») |

6. Установить, что:

|  |  |
| --- | --- |
| настоящая проверка проводится с целью: |  |
|  |
|  |

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

* ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
* реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

* реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
* реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
* реквизиты поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
* реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
* реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
* сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

* реквизиты прилагаемой к распоряжению о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

|  |  |
| --- | --- |
| задачами настоящей проверки являются: |  |
|  |
|  |

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

|  |  |
| --- | --- |
| 8. Срок проведения проверки: |  |
| К проведению проверки приступить с « |  | » |  | 20 |  |  года. |  |
| Проверку окончить не позднее « |  | » |  | 20 |  |  года. |  |
| 9. Правовые основания проведения проверки: |  |
|  |
|  |
| (ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка) |

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

|  |  |
| --- | --- |
| 1) |  |
| 2) |  |
| 3) |  |

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (с указанием наименований, номеров и дат их принятия) |

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |
| (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки) |  | (подпись, заверенная печатью) |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа),контактный телефон, электронный адрес (при наличии)) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического, физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

о проведении проверки

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В соответствии с Административным регламентом по исполнению функции осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности, утвержденный постановлением администрации сельского поселения Максимовка муниципального района Богатовский Самарской области, прошу Вас (или вашего представителя с доверенностью) прибыть в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по вопросу правомерности в области муниципального контроля в области торговой деятельности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При себе необходимо иметь оригиналы и копии следующих документов (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и время прибытия: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часам

Специалист по муниципальному контролю в области торговой деятельности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
| Главасельского поселения Максимовкамуниципального района БогатовскийСамарской области | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности»

(наименование органа муниципального контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |   | г. |
| (место составления акта) |  |  (дата составления акта) |  |

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля гражданина**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в отношении:

 (внеплановая, документарная/выездная)

(фамилия, имя, отчество гражданина)

Дата и время проведения проверки:

|  |
| --- |
| “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. с \_\_\_час. \_\_\_ мин. до \_\_\_час. \_\_\_мин. Продолжительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

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

(фамилия, имя, отчество),

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подписи лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц),

|  |  |
| --- | --- |
| Главасельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности»

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_

об устранении нарушений законодательства

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления)

На основании материала проведенной проверки от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

ПРЕДПИСЫВАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица, его местонахождение, ИНН, ОГРН, Ф.И.О гражданина, его место жительства (регистрации), индивидуального предпринимателя, его место регистрации, ИНН, которым выдается предписание)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание предписания | Срок исполнения | Основание (ссылка на нормативный правовой акт) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не позднее 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Предписание получено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность, фамилия, имя, отчество) (подпись) (Дата)

|  |  |
| --- | --- |
| Главасельского поселения Максимовка муниципального района БогатовскийСамарской области | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности»

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа прокуратуры)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа государственного

 контроля (надзора), муниципального

 контроля с указанием юридического

 адреса)

*(Типовая форма)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля

(надзора), органом муниципального контроля с органом

прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки

юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Основание проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

 М.П.

 Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления акта) (дата составления акта) (время составления акта)

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АРЗАМАСЦЕВКА

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОГАТОВСКИЙ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_15.10.2019\_ № \_196\_

**«Об утверждении Порядка определения мест размещения контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области»**

 В соответствии со ст.14 Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч.1ст.8 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы» утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской федерации от 10 июня 2010 года №64, Правилами благоустройства на территории сельского поселения Арзамасцевка, утвержденными решением Собрания представителей сельского поселения Арзамасцевка от 17.03.2016 № 4, администрация сельского поселения Арзамасцевка ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Порядок определения мест размещения контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Арзамасцевка (Приложение№1).

2. Утвердить Состав постоянно действующей комиссии по определению мест размещения контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Арзамасцевка (Приложение № 2).

3. Утвердить Положение о постоянно действующей комиссии по определению мест размещения контейнерных площадок для сбора ТКО на территории сельского поселения Арзамасцевка (Приложение № 3).

4. Опубликовать постановление в газете «Вестник» и на официальном сайте администрации муниципального района Богатовский //bogatoe.samregion.ru.

5. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания;

6. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Арзамасцевка

муниципального района Богатовский

Самарской области В.А. Марчук

Рачишкин Н.В. 89371763311

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации

 сельского поселения Арзамасцевка
от «15» октября 2019 г. № 196

**Порядок**

**определения мест размещения контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Арзамасцевка**

**муниципального района Богатовский Самарской области**

1. Настоящий порядок определения мест размещения контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов (далее ТКО) устанавливает процедуру определения мест размещения контейнерных площадок для сбора ТКО на территории сельского поселения Арзамасцевка где отсутствует возможность соблюдения установленных санитарными нормами расстояний для размещения контейнерных площадок для сбора ТКО.

2. Настоящий Порядок действует на всей территории сельского поселения Арзамасцевка и обязателен для всех юридических и физических лиц.

3. Определение места размещения контейнерных площадок для сбора ТКО в районах сложившейся застройки поселения, осуществляет постоянно действующая комиссия состав которой утверждается постановлением администрации сельского поселения Арзамасцевка.

4. На земельном участке многоквартирного дома рассмотрение вопроса размещения контейнерной площадки может осуществляться управляющей организацией многоквартирного дома, товариществом собственников жилья, жилищно-строительным кооперативом, собственниками многоквартирного дома на основании рекомендации постоянно действующей комиссии по определению места размещения контейнерных площадок для сбора ТКО в районах сложившейся застройки территории сельского поселения Арзамасцевка.

5. Рассмотрение вопроса размещения контейнерной площадки на муниципальном земельном участке и на земельном участке пользование, на который не разграничено на территории сельского поселения Арзамасцевка находится в компетенции постоянно действующей комиссии по определению места размещения контейнерных площадок для сбора ТКО в районах сложившейся на территории сельского поселения Арзамасцевка.

6. Место установки контейнерной площадки ТКО определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными нормами и правилами, с визуальном осмотре территории существующего и предлагаемого места размещения контейнерных площадок для сбора ТКО в районах сложившейся застройки.

7. Место установки контейнерной площадки определяется на свободном земельном участке, в том числе от подземных и воздушных коммуникаций, возможности подъезда и проведения маневровых работ спецтехники осуществляющей сбор и вывоз ТКО.

8. Запрещается устанавливать контейнера на проезжей части, тротуарах, газонах и в проходных арках домов.

9. Запрещается самовольная установка контейнеров без согласования с администрацией сельского поселения Арзамасцевка.

10. Допускается временная (на срок до 1 суток) установка контейнеров для сбора строительных отходов вблизи мест производства ремонтных, аварийных работ и работ по уборке территории, выполняемых юридическими и физическими лицами. При проведении культурно- массовых мероприятий. Места временной установки контейнеров должны быть согласованы с собственником, пользователем территории, где планируется разместить ТКО.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к [постановлению](#sub_0) администрации

 сельского поселения Арзамасцевка
от «15» октября 2019 г. № 196

СОСТАВ

постоянно действующей комиссии по определению мест размещения контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов в районах сложившейся застройки

**Председатель комиссии**:

Глава сельского поселения Арзамасцевка;

**Секретарь комиссии**:

Гл. ведущий специалист Арзамасцевка.

**Члены комиссии:**

Депутат Собрания представителей сельского поселения Арзамасцевка (по согласованию);

-представитель управляющей организации (по согласованию)

-представитель собственников помещений (по согласованию);

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению администрации

 сельского поселения Арзамасцевка
от «15» октября 2019 г. № 196

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянно действующей комиссии по определению мест размещения контейнерных площадок для сбора ТКО в районах сложившейся застройки на территории сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области**

1.Общие положения

1.1. Комиссия по определению мест размещения контейнерных площадок для сбора ТКО в районах сложившейся застройки на территории сельского поселения Арзамасцевка (далее по тексту – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом для рассмотрения вопросов, касающихся определения мест размещения контейнерных площадок для сбора ТКО в районах сложившейся застройки на территории сельского поселения Арзамасцевка.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 24.06.1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 06.10.2003 года № 131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными Постановлением Госстроя России от 27.09.2003 года № 170, СанПин 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест», утвержденными Минздравом СССР 05.08.1988 года № 4690.

2. Цели, задачи и функции Комиссии

2.1. Комиссия создается с целью определения мест размещения контейнерных площадок для сбора ТКО в районах сложившейся застройки на территории сельского поселения Арзамасцевка.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- определение мест размещения площадок для установки контейнеров;

- рассмотрение заявлений и обращений граждан и юридических лиц по вопросу определения площадки (места размещения) для установки контейнеров;

- организация выездов на места размещения контейнерных площадок с целью их дальнейшего согласования;

- внесение предложений, направленных на определение площадок (мест размещения) для установки контейнеров.

3.Организация работы Комиссии

3.1. Положение о Комиссии, ее численный и персональный состав утверждается и изменяется постановлением Администрации сельского поселения Арзамасцевка. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Состав Комиссии должен исключать возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.3. Основной формой работы Комиссии являются выездные заседания с осмотром территории существующего и предлагаемого места размещения контейнерных площадок для сбора ТКО в районах сложившейся застройки.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.5. Комиссия правомочна принимать решения при участии в ее работе не менее половины от общего числа ее членов. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах. Члены комиссии участвуют в заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право изложить свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме.

 3.6. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины участвующих в заседании членов Комиссии.

 3.7. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, который несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и осуществление функций.

Председатель Комиссии:

 - определяет время проведения выездных заседаний Комиссии и круг вопросов, вносимых на ее рассмотрение;

- организует подготовку материалов для рассмотрения на Комиссии;

- определяет повестку и проводит заседания Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- формирует пакет документов на рассмотрение Комиссией;

- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

- при организации выездного заседания Комиссии извещает членов Комиссии о дате и времени заседания;

 - подготавливает проекты актов об определении мест размещения контейнеров и контейнерных площадок для сбора твердых бытовых отходов.

Члены Комиссии вправе вносить предложения о рассмотрении на заседаниях Комиссии вопросов, отнесенных к ее компетенции.

3.8. На заседаниях Комиссии ведется протокол, в котором указывается характер рассматриваемых вопросов. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.9. Результаты работы Комиссии оформляются актом об определении места размещения контейнерной площадки. К акту прилагается графический материал.

3.10. Акт об определении места размещения контейнерной площадки утверждается главой сельского поселения Арзамасцевка. Утвержденный акт служит основанием для размещения контейнерной площадки.

Приложение
к ПОЛОЖЕНИЮ

о постоянно действующей комиссии по определению мест размещения контейнерных площадок для сбора ТКО в районах сложившейся застройки на территории сельского поселения Арзамасцевка

**Утверждаю:**

председатель комиссии

 Глава сельского поселения Арзамасцевка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АКТ №\_\_\_\_\_\_\_

по определению места размещения контейнерной площадки

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. с. Арзамасцевка

Комиссия в составе:

Председатель комиссии –

Глава сельского поселения Арзамасцевка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии –

Гл. специалист администрации сельского поселения Арзамасцевка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

 1.Депутат Собрания представителей сельского поселения Арзамасцевка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Представитель организации обслуживающей жилищный фонд (ЖСК, ТСЖ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Представитель собственников помещения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с Постановлением Администрации сельского поселения Арзамасцевка от \_\_2019г №\_\_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка определения мест размещения контейнерных площадок для сбора ТКО в районах жилой застройки на территории сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области» произвела обследование дворовой территории по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и рекомендовала место размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_контейнерной (ых) площадки (ок) на \_\_\_\_\_\_\_ контейнеров\_\_\_\_\_ емкостью \_\_\_\_\_\_\_\_ каждый для сбора твердых бытовых отходов согласно прилагаемой схемы.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АРЗАМАСЦЕВКА

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОГАТОВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «15» октября 2019 года № 197

**Об утверждении муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на**

**территории сельского поселения Арзамасцевка на 2019-2023 годы»**

В целях профилактики терроризма и экстремизма, противодействия экстремизму и терроризму, а так же минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения, во исполнение Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация сельского поселения Арзамасцевка

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории сельского поселения Арзамасцевка на 2019-2023 годы» (Приложение 1).
2. Утвердить мероприятия по реализации муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории сельского поселения Арзамасцевка на период 2019-2023 годы» (Приложение 2).
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник» сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Арзамасцевка

Муниципального района Богатовский

Самарской области В.А. Марчук

Рачишкин Н.В. 89371763311

Приложение №1

к постановлению администрации

сельского поселения Арзамасцевка

от «15»октября 2019 № 197

**Муниципальная программа**
**«Профилактика терроризма и экстремизма, минимизации и ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории сельского поселения Арзамасцевка на 2019-2023 годы»**

**Паспорт муниципальной программы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** **Программы** | муниципальная  программа  «Профилактика  терроризма  и   экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории  сельского  поселения  Арзамасцевка  на  2019-2023годы», (далее - Программа) |
| **Основание для разработки Программы** | 1. Федеральный закон  от  06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,   2. Федеральный   закон  от  25.07.2002 № 114-ФЗ «О  противодействии экстремистской  деятельности»,3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» |
| **Заказчик Программы** | Администрация  сельского поселения Арзамасцевка |
| **Основные разработчики программы** | Администрация  сельского поселения Арзамасцевка |
| **Цели и задачи Программы** | цель Программы: - реализация государственной политики в области профилактики терроризма и экстремизма в Российской Федерации;- совершенствование системы профилактических мер антитеррористической и антиэкстремистской направленности; - предупреждение террористических и экстремистских проявлений на территории сельского поселения;- уменьшение проявлений экстремизма и негативного отношения к лицам других национальностей и религиозных конфессий;- формирование у населения внутренней потребности в толерантном поведении к людям других национальностей и религиозных конфессий на основе ценностей многонационального российского общества, культурного самосознания, принципов соблюдения прав и свобод человека.  Основные задачи Программы:- повышение      уровня      межведомственного взаимодействия по профилактике терроризма  и экстремизма;- сведение к минимуму проявлений терроризма  и  экстремизма на территории  сельского поселения;- усиление антитеррористической защищенности  объектов социальной сферы;- привлечение    граждан,    негосударственных структур, в том  числе  СМИ  и  общественных объединений,  для  обеспечения  максимальной эффективности деятельности  по  профилактике  проявлений терроризма и экстремизма; -проведение воспитательной, пропагандистской работы с населением сельского поселения, направленной на предупреждение террористической и экстремистской деятельности, повышение бдительности;- организация воспитательной работы среди детей и молодежи, направленная на устранение причин и условий, способствующих совершению действий экстремистского характера |
| **Важнейшие оценочные показатели** |  в  результате  реализации   мероприятий Программы улучшится социальная  защищенность  общества и техническая оснащенность объектов социальной сферы, образования,   здравоохранения   для   предотвращения  возникновения террористической    угрозы,   произойдет  совершенствование   профилактики межнациональных конфликтов |
| **Сроки и этапы реализации Программы** | Реализация Программы будет осуществлена  в  течение 2019-2023годов в 3 этапа:   I этап – 2019 год;    II этап – 2020год;  III этап - 2022 год |
| **Исполнители основных мероприятий Программы** | администрация сельского поселения Арзамасцевка  |
| **Ожидаемые конечные результаты реализации Программы** | реализация мероприятий Программы  позволит снизить возможность совершения террористических актов на территории сельского поселения, создать систему технической  защиты объектов социальной сферы, образования, здравоохранения и объектов с массовым пребыванием граждан. |
| **Система организации контроля за исполнением Программы** | контроль за исполнением программных мероприятий  осуществляется     Администрацией  сельского поселения. |

1. **Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами**

 Необходимость подготовки Программы и последующей ее реализации вызвана тем, что современная ситуация в сфере борьбы с терроризмом и экстремизмом в Российской Федерации остается напряженной. Учитывая поступающую в правоохранительные органы информацию об активизации деятельности членов бандформирований по планированию террористических акций в различных городах страны, терроризм все больше приобретает характер реальной угрозы для безопасности жителей сельского поселения. Наиболее остро встает проблема обеспечения антитеррористической защищенности объектов социальной сферы. Уровень материально-технического оснащения учреждений образования, культуры и здравоохранения характеризуется достаточно высокой степенью уязвимости в диверсионно-террористическом отношении. Характерными недостатками по обеспечению безопасности на ряде объектов социальной сферы, образования, здравоохранения, культуры являются: отсутствие тревожной кнопки, систем оповещения, видеонаблюдения, металлических дверей и надежного ограждения. Имеют место недостаточные знания и отсутствие навыков обучающихся, посетителей и работников правилам поведения в чрезвычайных ситуациях, вызванных проявлениями терроризма и экстремизма. Проводить профилактику терроризма и экстремизма намного продуктивнее, чем ликвидировать их последствия. Системный подход к мерам, направленным на предупреждение, выявление, устранение причин и условий, способствующих экстремизму, терроризму, совершению правонарушений, является одним из важнейших условий улучшения социально-экономической ситуации. Наиболее проблемными остаются вопросы, связанные с выполнением мероприятий, направленных на обеспечение безопасности, требующих вложения значительных финансовых средств. Именно этим и вызвана необходимость решения данной задачи муниципальной программой.

Экстремизм, терроризм и преступность оказывают негативное влияние на все сферы общественной жизни, их проявления вызывают социальную напряженность. Объектами первоочередных террористических устремлений являются места массового пребывания людей (учреждения культуры, спортивные сооружения, учебные заведения).

Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации задача предотвращения террористических проявлений рассматривается в качестве приоритетной. Экстремизм и терроризм являются реальной угрозой национальной безопасности Российской Федерации, существует вероятность совершения террористических актов, остается значительным масштаб незаконного оборота оружия, боеприпасов и других средств совершения террора.

Наиболее уязвимой в плане подверженности негативному влиянию группой населения является молодежь в силу своей социальной и материальной незащищенности, психологической незрелости и зависимости от чужого мнения. Особую тревогу вызывает снижение общеобразовательного и общекультурного уровня, чем пользуются экстремистские настроенные радикальные политические и религиозные силы.

Проводить профилактику терроризма и экстремизма намного продуктивнее, чем ликвидировать их последствия. Системный подход к мерам, направленным на предупреждение, выявление, устранение причин и условий, способствующих экстремизму, терроризму, совершению правонарушений, является одним из важнейших условий улучшения социально-экономической ситуации.

Мероприятия Программы направлены на дальнейшее развитие наиболее эффективных направлений деятельности по созданию условий для противодействия терроризму, по усилению антитеррористической защищенности важных объектов, в первую очередь объектов образования, культуры, торговли, здравоохранения, охраны жизни и здоровья граждан, имущества, по обеспечению высокого уровня безопасности жизнедеятельности в сельском поселении Арзамасцевка

**II. Цели и задачи Программы, сроки и этапы ее реализации**.
 Основными целями Программы являются реализация государственной политики в области профилактики терроризма и экстремизма в Российской Федерации, совершенствование системы профилактических мер антитеррористической и антиэкстремистской направленности, предупреждение террористических и экстремистских проявлений на территории поселения, укрепление межнационального согласия, достижение взаимопонимания и взаимного уважения в вопросах межэтнического и межкультурного сотрудничества.

Основными задачами Программы являются повышение уровня межведомственного взаимодействия по профилактике терроризма и экстремизма, сведение к минимуму проявлений терроризма и экстремизма на территории сельского поселения, усиление антитеррористической защищенности объектов социальной сферы, привлечение граждан, негосударственных структур, в том числе СМИ и общественных объединений, для обеспечения максимальной эффективности деятельности по профилактике проявлений терроризма и экстремизма, проведение воспитательной, пропагандистской работы с населением поселения, направленной на предупреждение террористической и экстремистской деятельности, повышение бдительности. Исполнение мероприятий, предусмотренных Программой, позволит решить наиболее острые проблемы, стоящие перед органами местного самоуправления и обществом, в части создания положительных тенденций повышения уровня антитеррористической устойчивости поселения, что в результате окажет непосредственное влияние на укрепление общей безопасности. Программа будет осуществлена в течение 2019-2023годов в 3 этапа: I этап – 2019 год; II этап – 2020 год; III этап - 2022 год.

**III. Программные мероприятия.**

 Программа включает мероприятия по приоритетным направлениям в сфере профилактики терроризма и экстремизма:
 − информационно-пропагандистское противодействие терроризму и экстремизму;
 −организационно-технические мероприятия;
 − усиление антитеррористической защищенности объектов социальной сферы.

1. **Информационно-пропагандистское противодействие терроризму и экстремизму.** В целях реализации данного направления Программы запланировано проведение следующих мероприятий:
 − циклы «круглых столов», лекции, через учреждения образования и культур, библиотечную сеть, сходы граждан, и прочие общественные мероприятия по вопросам профилактики проявлений терроризма и экстремизма, укрепления нравственного здоровья в обществе, межнациональных отношений;
 − реализация молодежных программ, направленных на профилактику насильственного поведения молодежи, встречи с молодежью с участием представителей правоохранительных органов;
 − организация и проведение мероприятий, направленных на повышение толерантности населения.
2. **Организационно-технические мероприятия**.
 В целях реализации данного направления будут проведены следующие мероприятия:
 − оказание содействия уполномоченным правоохранительным органам в осуществлении оперативно-розыскных и процессуальных действий, направленных на выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование возможных террористических и экстремистских проявлений на территории поселения;
 − организация постоянного контроля за наличием и исправностью замков на дверях нежилых помещений;
 − выявление, предупреждение и пресечение экстремистской деятельности общественных организаций, религиозных объединений, физических лиц;
 − вовлечение общественности в предупреждение экстремистской деятельности;

 -профилактика экстремизма среди несовершеннолетних и молодежи;
 − проверки состояния антитеррористической защищенности мест массового пребывания граждан;
 − проведение комплексных обследований объектов жизнеобеспечения, потенциально опасных объектов на предмет проверки охранных мер;

 − организация информирования граждан о действиях при угрозе возникновения террористических актов в местах массового пребывания;
 − организация пропаганды патриотизма, здорового образа жизни подростков, молодежи, их ориентация на духовные ценности.

1. **Организация управления реализацией Программы и контроль над ходом ее выполнения**.
 Контроль над исполнением программных мероприятий осуществляется администрацией сельского поселения Арзамасцевка. Ответственными за выполнение мероприятий Программы в установленные сроки являются исполнители Программы. В ходе реализации Программы отдельные ее мероприятия в установленном порядке могут уточняться, а объемы финансирования корректироваться с учетом утвержденных расходов бюджета поселения.
2. **Ожидаемые результаты реализации Программы**.
Реализация мероприятий Программы позволит снизить возможность совершения террористических актов и проявлений экстремизма на территории сельского поселения Арзамасцевка, создать систему технической защиты объектов социальной сферы, и объектов с массовым пребыванием граждан.

**VII. Основные мероприятия Программы**.
«Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории сельского поселения Арзамасцевка на 2019 – 2023 годы»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименованиемероприятия | Исполнитель | Сроки исполнения | Источник финансирования | Объем финансирования, тыс. руб |
| Всего | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 1 | Информировать жителей  о порядке действий при угрозе возникновения террористических актов, посредст­вом размещения информации в муниципальных средствах массовой информации | АСП Арзамасцевка  | 2018-2022 |  за счет средств бюджета сельского поселения | - | - | - | - |  |  |
| 3 | Обеспечить подготовку и размещение в местах массового пребывания граждан информацион­ных материалов о действиях в случае возникновения угроз террористического характера, а также размещение соответствующей информа­ции на стендах | АСП АрзамасцевкаСельские клубы и СДК | 2018-2022 | за счет средств бюджета сельского поселения |  |  |  |  | - | - |
| 4 | Запрашивать и получать в установленном по­рядке необходимые материалы и информацию в территориальных органах федеральных ор­ганов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти   правоохранительных органов, об­щественных объединений, организаций и должностных лиц | АСП Арзамасцевка | 2018-2022 | за счет средств бюджета сельского поселения | - | - | - | - |  |  |
| 5 | Проводить комплекс мероприятий по выявлению и пресечению изготовления и распространения литературы, аудио- и видеоматериалов, экстремистского толка, пропагандирующих разжигание национальной, расовой и религиозной вражды | АСП Арзамасцевка | 2018-2022 | за счет средств бюджета сельского поселения | - | - | - | - |  |  |
| 6 | Осуществлять еженедельный обход территории   на предмет выявления и ликвида­ции последствий экстремистской деятельности, которые проявляются в виде нанесения на архитектурные сооружения символов и знаков экстремистской направленности | АСП Арзамасцевка | 2018-2022 | за счет средств бюджета сельского поселения | - | - | - | - |  |  |
| 7 | Организация постоянного патрулирования в местах массового скопления людей и отдыха населения  | активсельского поселения | 2018-2022 | за счет средств бюджета сельского поселения | - | - | - | - |  |  |
| 8 | Осуществлять еженедельный обход территории   на предмет выяв­ления мест концентрации молодежи. | АСП Арзамасцевка | 2018-2022 | За счет средств бюджета сельского поселения | - | - | - | - |  |  |
| 9 | Организация профилактической работы, направленной на недопущение вовлечения детей и подростков в незаконную деятельность религиозных сект и экстремистских организаций. Распространение идей межнациональной терпимости, дружбы, добрососедства, взаимного уважения | АСП Арзамасцевка ;Сельские клубы и СДКучреждения образования | 2018-2022 | за счет средств бюджета сельского поселения | - | - | - | - |  |  |
| 10 | Проводить тематические беседы в коллек­тивах учащихся государственных образова­тельных учреждений, расположенных на территории   по действиям населения при возникновении террористических угроз и ЧС | АСП Арзамасцевкаучреждения образования | 2018-2022 | за счет средств бюджета сельского поселения | - | - | - | - |  |  |
| 11 | Изготовление информационно-пропагандистских материалов профилактического характера | АСП Арзамасцевка | 2018-2022 | за счет средств бюджета сельского поселения |  |  |  |  |  |  |
|  12 | Привлечение  актива и общественности  в деятельность, добровольных народных дружин, активизация их работы по вопросам предупреждения и профилактики возникновения террористических актов | актив сельского поселения | 2018-2022 | за счет средств бюджета сельского поселения | - | - | - | - |  |  |
| 13 | Организовать и провести круглые столы, семи­нары, с привлечением должностных лиц и спе­циалистов по мерам предупредительного характера при угрозах террористической и экс­тремистской направленности | АСП Арзамасцевка | 2018-2022 | за счет средств бюджета сельского поселения | - | - | - | - |  |  |
| 14 | Через средства массовой информации информировать граждан о наличии в  сельском поселений телефонных линий для сообщения фактов  угроз    террористической и экстремистской направленности | информационные стенды администрации  сельского поселения; | 2018-2022 | за счет средств бюджета сельского поселения | - | - | - | - |  |  |

Приложение №2

к постановлению администрации

сельского поселения Арзамасцевка

от 15.10.2019 № 197

**Мероприятия по реализации муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории сельского поселения Арзамасцевка на период 2019-2023годы»**

1. Оказание содействия уполномоченным правоохранительным органам в осуществлении оперативно-розыскных и процессуальных действий, направленных на выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование возможных террористических и экстремистских проявлений на территории поселения.
 2. Формирование списка объектов повышенной техногенной и экологической опасности.
 3. Организация постоянного контроля за наличием и исправностью замков на дверях нежилых помещений.
 4. Выявление, предупреждение и пресечение экстремистской деятельности общественных организаций, религиозных объединений, физических лиц.
 5. Вовлечение общественности в предупреждение экстремистской деятельности; профилактика экстремизма среди несовершеннолетних и молодежи.
 6. Проверки состояния антитеррористической защищенности объектов жизнеобеспечения, предприятий критической инфраструктуры, мест массового пребывания граждан.
 7. Проведение комплексных обследований объектов жизнеобеспечения, потенциально опасных объектов на предмет проверки охранных мер.
 8. Организация информирования граждан о действиях при угрозе возникновения террористических актов в местах массового пребывания.
 9. Организация пропаганды патриотизма, здорового образа жизни подростков, молодежи, их ориентация на духовные ценности.

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АРЗАМАСЦЕВКА

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОГАТОВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 октября 2019 г. № 198

**«Об утверждении муниципальной программы по профилактике правонарушений и преступлений на территории сельского поселения Арзамасцевка» на 2019-2021 годы.**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2015 № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Арзамасцевка, администрация сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить муниципальную программу «Профилактика преступлений и иных правонарушений» на территории сельского поселения Арзамасцевка на 2019-2021 годы» согласно приложения.

2. Установить, что в ходе реализации муниципальной программы «Профилактика преступлений и иных правонарушений» на территории сельского поселения Арзамасцевка на 2019-2021 годы» мероприятия и объемы их финансирования подлежат ежегодной корректировке с учетом возможностей средств бюджета Администрации сельского поселения Арзамасцевка.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района Богатовский Самарской области в разделе «Сельское поселение Арзамасцевка» и опубликовать в газете «Вестник Арзамасцевка»

5. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава сельского поселения Арзамасцевка

муниципального района Богатовский

Самарской области В.А.Марчук

**Муниципальная программа «Профилактика преступлений и иных правонарушений» на территории сельского поселения Арзамасцевка на 2019-2021годы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование Программы** | Муниципальная целевая программа «Профилактика преступлений и иных правонарушений» на территории сельского поселения Арзамасцевка на 2019-2021 годы. |
| **Основание для разработки Программы** | Стратегия национальной безопасности Российской Федерации, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2015 № 683, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» |
| **Заказчик** | Администрация сельского поселения Арзамасцевка |
| **Разработчик** | Администрация сельского поселения Арзамасцевка |
| **Цели** | Формирование действенной системы профилактики правонарушений и преступлений на территории сельского поселения Арзамасцевка. Повышение уровня межведомственного взаимодействия по профилактике правонарушений и преступлений, по обеспечению охраны общественного порядка, снижению уровня преступности. |
| **Задачи** | Осуществление целенаправленной социально-правовой профилактики правонарушений и преступлений;- снижение уровня преступности на территории сельского поселения за счет:- совершенствования нормативной правовой базы по профилактике правонарушений;- активизации участия и улучшения координации деятельности органов местного самоуправления в предупреждении правонарушений;- вовлечения в деятельность по предупреждению правонарушений учреждений, иных организацийвсех форм собственности, добровольных народных дружин;- повышения оперативности реагирования правоохранительных органов на заявления и сообщения о правонарушениях с помощью применения технических средств контроля за ситуацией в общественных местах;1. активизация работы по предупреждению и профилактике правонарушений, совершаемых на улицах, в общественных местах, сфере семейно-бытовых отношений, рецидивной преступности, а также правонарушений, совершаемых несовершеннолетними;
2. - создание надежной системы противодействия организованной преступности, наркобизнесу, терроризму и иным проявлениям экстремизма, незаконной миграции,
 |
|  | 1. экономической преступности и коррупции;
2. - выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений;
3. - уменьшение показателя правонарушений и антиобщественной деятельности среди несовершеннолетних;
4. улучшение состояния воспитательной работы, направленной на предупреждение правонарушений и антиобщественной деятельности среди несовершеннолетних;
5. - увеличение индивидуальной профилактической работы в отношении родителей и законных представителей несовершеннолетних, которые не исполняют своих обязанностей по воспитанию подростков, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение, либо жестоко обращаются с ними;
6. - предупредить безнадзорность, беспризорность, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующие этому;
7. - обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
8. - усовершенствование организации взаимодействия по профилактике семейного неблагополучия, жестокого обращения с детьми;

- создание условий для эффективной реализации мероприятий, направленных на организацию индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении; - эффективное и своевременное решение вопросов социальной реабилитации несовершеннолетних и иных лиц, освободившихся из мест лишения свободы, вернувшихся из домов и школ-интернатов для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - реализация мероприятий по обеспечению общественного порядка и личной безопасности; - достижение позитивных изменений профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. - оказание социально- психологической, юридической и иной поддержки лицам, семьям, в том числе не имеющим детей, а также лицам, попавшим в трудную жизненную ситуацию |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | - предупреждение беспризорности и безнадзорности, профилактика правонарушений несовершеннолетних; - культурное, спортивное, правовое, нравственное и военно-патриотическое воспитание граждан; - предупреждение рецидивной преступности; - предупреждение экстремизма и терроризма; - предупреждение преступлений и правонарушений в общественных местах; - предупреждение имущественных преступлений (кражи, грабежи, разбойные нападения); - предупреждение преступлений в сфере экономики, коррупции, взяточничества - организация работы по своевременному выявлению семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении; оказание социальной поддержки семьям находящимся в социально опасном положении, а также, проведение профилактики жестокого обращения с детьми на территории сельского поселения |  |
| **Сроки реализации**  | **2019-2021 годы** |  |
| **Исполнители** | Администрация сельского поселения Арзамасцевка |
| **Объемы финансирования** | Объемы финансирования подлежат ежегодной корректировке их финансирования с учетом возможностей средств местного бюджета |
| **Ожидаемые конечные результаты** | - снижение доли преступлений, совершенных несовершеннолетними или при их соучастии, в общем числе зарегистрированных преступлений;- сохранение трудового, интеллектуального потенциала сельского поселения; - повышение уровня безопасности жизни людей в муниципальном образовании за счет сокращения числа преступлений и правонарушений;- обеспечение безопасности граждан от противоправных действий;- вовлечение в систему профилактики и предупреждения правонарушений предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности;- формирование у населения негативного отношения к употреблению наркотических препаратов и стремления к ведению здорового образа жизни |
| **Организация контроля над исполнением** | Контроль над исполнением настоящей программы осуществляется администрацией сельского поселения Арзамасцевка в пределах их полномочий |

1. **Характеристика проблем, на решение которых направлена Программа**

Первоочередность решения данной проблемы напрямую связана с национальными приоритетами социально-экономического развития страны и в целом территории.

Одной из самых актуальных и социально значимых задач, стоящих перед нашим обществом сегодня, безусловно, является поиск путей снижения роста преступлений среди молодежи и повышенная эффективность их профилактики. Преступность молодеет и принимает устойчивый рецидивный характер. Криминализация молодежной среды лишает общество перспектив установления в скором будущем социального равновесия и благополучия. Важным направлением в системе предупреждения преступности является комплексная разработка проблемы ранней профилактики правонарушений несовершеннолетних. Предупредить правонарушение несовершеннолетних можно, если к профилактической работе привлечь семью, ближайшее окружение.

Обеспечение стабильности в поселении во многом предопределено необходимостью тесного взаимодействия Администрации сельского поселения Арзамасцевка с правоохранительными органами в вопросах укрепления законности и правопорядка.

**II. Основные цели и задачи Программы, сроки и этапы ее реализации, целевые**

**индикаторы и показатели**

Главной целью Программы является создание условий для сохранения трудового, интеллектуального потенциала муниципального образования сельского поселения Арзамасцевка, а также приостановления роста преступности и правонарушений до уровня минимальной опасности для общества.

Для достижения целей Программы решаются следующие основные задачи:

- осуществление мероприятий по профилактике правонарушений;

1. активизация работы по предупреждению и профилактике правонарушений, совершаемых на улицах, в общественных местах, рецидивной, «бытовой» преступности, а также правонарушений совершаемых несовершеннолетним;
2. обеспечение безопасности граждан от противоправных действий на территории муниципального образования;

- осуществление профилактических мероприятий в отношении лиц без определенного места жительства, постоянной работы и источников дохода;

- формирование позитивного общественного мнения о правоохранительной системе и результатах ее деятельности, восстановление доверия общества к правоохранительным органам.

**III. Мероприятия Программы, сроки и этапы реализации. Программа**

**реализуется**

Система программных мероприятий представлена в «приложении» к настоящей Программе.

**IV. Финансовое обеспечение муниципальной программы**

Финансирование программы предполагается осуществлять за счет ассигнований из бюджета сельского поселения Богатое на соответствующий финансовый год. С учетом возможностей бюджета сельского поселения Арзамасцевка объемы средств, направляемых на реализацию программы, могут уточняться.

 Администрация сельского поселения контролирует целенаправленное и эффективное использование финансирования и выполнения намеченных мероприятий.

Основание для разработки программы: Устав сельского поселения Арзамасцевка, Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Основные исполнители программы: Администрация сельского поселения Богатое, ГБОУ Самарской области СОШ «Образовательный центр» (с.Беловка).

**V. Организация управления и система контроля за исполнением Программы**

Организацию управления за ходом реализации программы и контроль осуществляет - администрация сельского поселения Арзамасцевка.

**VI. Оценка социально-экономической эффективности Программы**

Предполагается, что реализация Программы будет способствовать:

- сохранению трудового, интеллектуального потенциала сельского поселения Богатое;

- повышению уровня безопасности жизни людей в муниципальном образовании за счет сокращения числа преступлений и правонарушений.

**Перечень мероприятий муниципальной программы «Профилактика**

**преступлений и иных правонарушений на 2019-2021 годы» на территории**

**сельского поселения Арзамасцевка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование****мероприятия** | **Срок исполнения** | **Источник финансирования** | **Исполнитель** |
| **1. Общие организационные мероприятия** |
|  | Участие в районных мероприятиях по актуальным проблемам профилактики правонарушений на темы:- о реабилитации несовершеннолетних жертв правонарушений и преступлений; - об организации комплексной помощи семьям и несовершеннолетним, находящихся в социально опасном положении. - об организации проведения мероприятий по выявлению нарушений гражданами Российской Федерации правил регистрации по месту пребывания и по месту жительства. Реализация Плана комплексных организационных мероприятий по профилактике наркомании, алкоголизма и табакокурения на территории сельского поселения на 2019 год и последующие годы Выявление и пресечение семейно-бытового насилия, оказание социально-психологической, юридической помощи семьям попавшим в трудную жизненную ситуацию | постоянно | Бюджет поселения | Администрация сельского поселенияГБОУ Самарской области СОШ (с.Беловка) «Образовательный центр» |

|  |
| --- |
| **2. Профилактика мероприятий по предупреждению совершения террористических актов** |
|  | 1. Организация и проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности образовательных учреждений, учреждений культуры, здравоохранения принятие комплексных мер по обеспечению безопасности на территории сельского поселения2. Организация информирования граждан о действиях при угрозе возникновения террористических актов в местах массового пребывания населения | постоянно | Бюджет поселения | Администрация сельского поселенияГБОУ Самарской области СОШ (с.Беловка) «Образовательный центр» |
| **3. Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних и молодежи и лиц освободившихся из мест лишения свободы** |
|  | 1.Организация проведения комплексных мероприятий, направленных на формирование негативного отношения молодежи к наркотикам, стремление к здоровому образу жизни, с привлечением педагогов общеобразовательных учебных учреждений и родительских комитетов при них, органов здравоохранения 2. Осуществление комплекса мер по выявлению семей, находящихся в социально-опасном положении, родителей или иных законных представителей, не исполняющих обязанностей по воспитанию детей (совместно со всеми заинтересованными службами и учреждениями системы профилактики)3. Ведение базы данных семей, находящихся в социально опасном положении. 4. Проведение профилактической работы, направленной на недопущение вовлечения детей и подростков в незаконную деятельность религиозных сект и экстремистских организаций. | постоянно | Бюджет поселения | Администрация сельского поселенияГБОУ Самарской области СОШ (с.Беловка) «Образовательный центр» |
|  | Распространение идей межнациональной терпимости, дружбы, добрососедства, взаимного уважения5. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период каникул и в свободное от учебы время, а также лиц освободившихся из мест лишения свободы . |  |  |  |
| **4. Профилактика правонарушений, связанных с распространением алкоголизма, табакокурения, незаконным оборотом наркотиков** |
|  | 1. Организация проведения мероприятий, связанных с распространением алкоголизма, незаконным оборотом наркотиков для формирования негативного общественного мнения к незаконному потреблению наркотических средств и психотропных веществ2. Информирование населения сельского поселения о заболеваниях, развивающихся в результате злоупотребления алкогольной продукции и табакокурения.3. Организация разъяснительной работы среди населения, листовок, памяток, изготовление стендов, выставок встреч с специалистами | постоянно | Бюджет поселения | Администрация сельского поселенияГБОУ Самарской области СОШ (с.Беловка)«Образовательный центр» |
|  |  |
| **5. Предупреждение преступлений и правонарушений в общественных местах** |  |
|  | 1. Проведение проверок законности нахождения коммерческих организаций на территории учреждений социальной сферы, в том числе детских клубов и учебных заведений2. Организация и проведение комплексных профилактических отработок наиболее криминогенных административных участков с привлечением заинтересованных служб и ведомств | ежеквартально | Бюджет поселения | Администрация сельского поселения |  |
|  |
| **6. Предупреждение преступлений в сфере экономики, коррупции,****взяточничества** |  |
|  | 1. Организация работы по борьбе с правонарушениями в сфере оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции, в том числе проведение специальных рейдовых мероприятий с привлечением сотрудников заинтересованных служб | постоянно | Бюджет поселения | Администрация сельского поселенияГБОУ Самарской области СОШ (с.Беловка) «Образовательный центр» |  |
| **7. Профилактика пьянства** |  |
|  | 1. Организовать и проводить на постоянной основе профилактические беседы с лицами, злоупотребляющими спиртными напитками2. Принимать меры административного характера к лицам, занимающимся незаконным изготовлением спиртосодержащей продукции и злоупотребляющим спиртными напитками3. Организовать проведение разъяснительной работы через средства массовой информации (редакции и издательства газет, листовок, стендов, проведение выставок, встреч) среди населения поселения по пропаганде здорового образа жизни | постоянно | Бюджет поселения | Администрация сельского поселенияГБОУ Самарской области СОШ (с.Беловка)«Образовательный центр» |  |
|  |
| **8. Профилактика и предупреждение семейно-бытового насилия, профилактика правонарушений в отношении определенных категорий лиц** |  |
|  | 1 .Проведение адресных обходов мест проживания неблагополучных семей, проведение разъяснительных бесед о соблюдении требований пожарной безопасности, оказание юридической помощи, иной помощи, раздача информационных буклетов 2.Обеспечение занятости, лиц освободившихся из мест лишения свободы, оказание консультативной, юридической помощи 3 .Предоставление услуг социальной помощи и поддержки в разрешении личных, семейных проблем. | постоянно | Бюджет поселения | Администрация сельского поселенияГБОУ Самарской области СОШ (с.Беловка)«Образовательный центр» |  |
|  | 4.Организация осуществления информационно-пропагандистской деятельности, направленной на профилактику правонарушений и пропаганду здорового образа жизни 5.Вовлечение обучающихся, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних, в работу кружков и секций на базе учреждений культуры, школы 6.Проведение профилактической работы с семьями, в которых проживают условно осужденные, в том числе несовершеннолетние, в целях предупреждения повторных правонарушений. 7. Организация работы с семьями, где проживают дети, нуждающимися в социальной помощи и медико-психологической поддержке |  |  |  |

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АРЗАМАСЦЕВКА

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОГАТОВСКИЙ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 **от 14.10.2019г № 180А**

**О внесении изменений в Положение "О денежном содержании и ежегодном оплачиваемом отпуске рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области"**

В соответствии со статьями 116, 135, 144 Трудового кодекса РФ в целях обеспечения социальных гарантий, создания единой правовой базы формирования денежного содержания и материального стимулирования, его единообразного применения для рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Внести изменения в Положенияе «О денежном содержании и ежегодном оплачиваемом отпуске рабочих и служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области» (Положение), утвержденное Постановлением Главы сельского поселения Арзамасцевка от 30.01.2013 года №11.

 1.1. Приложение №4 к Положению изложить в следующей редакции:

Должностные оклады рабочих,

осуществляющих техническое обеспечение деятельности

органов местного самоуправления сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должностей | Должностной оклад (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Водитель автомобиля | 6235 |
| 2 | Уборщик производственных и служебных помещений 0,5 ставки | 4852 |
| 3 | Оператор котельной 0,5 ставки | 4852 |

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Арзамасцевка».

4.Настоящее Постановление вступает в силу со дня его опубликования и распространяет свое действие на отношения , возникшие с 01.10.2019 года.

Глава сельского поселения Арзамасцевка

муниципального района Богатовский

Самарской области В.А.Марчук

|  |  |
| --- | --- |
|   **СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ****СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** **АРЗАМАСЦЕВКА****МУНИЦИПАЛЬНОГО****РАЙОНА БОГАТОВСКИЙ****САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ****РЕШЕНИЕ**от 10 октября 2019 г. № 22А446637 с. Арзамасцевка, ул Школьная 24 |  |

**«О внесении изменений и дополнений в Решение**

**Собрания Представителей сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области № 23 от 27.12.2018 г. « О бюджете сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области на 2019 год и на плановый период 2020и 2021 гг.»**

В соответствии с п.1, ч.1, ст.15 Федерального Закона «Об общих принципах организации местного самоуправления» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ п. «б», ч. 5, ст. 74 Устава сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области

РЕШИЛО:

Внести в Решение Собрания Представителей сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области № 23 от 27.12.2018 года следующие изменения и дополнения:

1)Статья 6. В Приложение №1 внести изменения:

Дополнить перечень кодов доходов, закрепляемых за муниципальным казенным учреждением администрацией сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области кодами:

**- 22120705030100000150** – «Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений».

 Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник сельского поселения Арзамасцевка»

 Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования

 Председатель Собрания Представителей

 сельского поселения Арзамасцевка

 муниципального района Богатовский Попова Т.В.

 Самарской области

**Собрание представителей сельского поселения арзамасцевка
муниципального района богатовский**

**Самарской области**

**РЕШЕНИЕ**

от 14 октября 2019 года № 23

 «О внесении изменений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области от 19.10.2015 № 30 «Об утверждении Положения о денежном вознаграждении Главы сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский и порядке предоставления ему ежегодного оплачиваемого отпуска»

 В целях усиления социальной защищенности, в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Законом Самарской области от 09 октября 2007 года №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», руководствуясь Уставом сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области решило**:**

 1**.** Внести в Решение Собрания представителей сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области от 19.10.2015 №30 «Об утверждении Положения о денежном вознаграждении Главы сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский и порядке предоставления ему ежегодного оплачиваемого отпуска» (далее – Положение) следующие изменения:

1.1.Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:Размер должностного оклада Главы устанавливается в размере 35 776 (тридцать пять тысяч семьсот семьдесят шесть) рублей.

 2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

 3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник сельского поселения Арзамасцевка»

 4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01 октября 2019 года.

Председатель Собрания Представителей

сельского поселения Арзамасцевка

муниципального района Богатовский

Самарской области Т.В. Попова

**Собрание представителей сельского поселения арзамасцевка
муниципального района богатовский**

**Самарской области**

**РЕШЕНИЕ**

 **от 14 октября 2019 года № 24**

 О внесении изменений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области

от 03.03.2014 № 2 «Об утверждении Положения «О денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области»

 В целях усиления социальной защищенности, в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Законом Самарской области от 09 октября 2007 года №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», руководствуясь Уставом сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области , Собрание представителей сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области решило**:**

 1. Внести в Решение Собрания Представителей сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области от 03.03.2014г. № 2 «Об утверждении Положения «О денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области» (далее – Положение) следующие изменения:

 1.1 В приложении 1 Положения «Должностные оклады по должностям муниципальной службы сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области» изложить в следующей редакции:

 «Должностные оклады по должностям муниципальной службы сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности по Реестру | Группа муниципальных должностей по Реестру | Размер должностного оклада (руб.) |
| 1 | Главный бухгалтер | Главная должность муниципальной службы | 10621 |
| 2 | Ведущий специалист | Старшая должность муниципальной службы | 9503 |

2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

3**.** Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник сельского поселения Арзамасцевка» .

 4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01 октября 2019 года.

Председатель Собрания Представителей

сельского поселения Арзамасцевка

муниципального района Богатовский

Самарской области Т.В.Попова

**Учредители: Собрание представителей сельского поселения Арзамасцевка муниципального**

**района Богатовский Самарской области администрация сельского поселения Арзамасцевка муниципального района Богатовский Самарской области. Решение №5от 25.02.2010г. Главный редактор Марчук В.А. Тел.:3-91-67. Тираж 150 экз. Бесплатно.**