№ 22 (221) 07 июля 2017



|  |
| --- |
| **РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО** |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 15 июня 2017 года № 93

**О запрете купания**

В целях обеспечения безопасности людей, охране их жизни и здоровья на водных объектах на территории Пчевжинского сельского поселения, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Правилами охраны жизни людей на водных объектах Ленинградской области, утвержденных Постановлением Правительства Ленинградской области № 352 от 29.12.2007 г., Администрация муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Запретить на территории Муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области купание в реке Пчевжа.

2. Обеспечить установку недостающих запрещающих знаков в исторически сложившихся местах для купания.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лесная республика».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Поподько Х.Х.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 21 июня 2017 года № 95

**О внесении изменений в постановление № 25 от 09.03.2016 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области на 2016-2018 годы»**

В целях реализации государственной политики, направленной на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства на территории Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района Ленинградской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, Администрация Пчевжинского сельского поселения

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести изменения в муниципальную Программу «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области» на 2016-2018 годы», утвержденную постановлением № 25 от 09.03.2016г. согласно приложения №1.

  2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать постановление в газете «Лесная республика» и разместить на официальном сайте Администрации Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава администрации Поподько Х.Х.

**Приложение №1**

 **к постановлению от 21.06.2017 года № 95**

**Муниципальный программа "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области на 2016 -2018 годы"**

***Паспорт муниципальной программы***

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Муниципальная программа "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области на 2016-2018 годы» |
| Основы создания муниципальной Программы |  - Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;- Устав муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области; - Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" |
| Заказчик муниципальной программы | Администрация муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области  |
| Разработчик программы | специалисты Администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области  |
| Основной разработчик муниципальной программы | ответственный специалист Администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области  |
| Исполнители муниципальной программы | Администрация муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области  |
| Цель муниципальной программы | Сохранение и приумножение производственного потенциала малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области  |
| Основные задачи муниципальной программы | - создание благоприятных (льготных) условий для развития малого и среднего предпринимательства;- оказание информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства. |
| Сроки (этапы) реализации муниципальной программы |  2016-2018 годы |
| Обоснование Программы | Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства. |
| Цели Программы |  Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории поселения, создание новых рабочих мест. |
| Механизм реализации программы | Программа реализуется в соответствии с прилагаемыми мероприятиями (Приложение к Программе) |
| Объемы и источники инансирования муниципальной программы | Без финансирования |
| Оценка эффективности исполнения долгосрочной муниципальной программы | Показатели результативности муниципальной программы:1. Количество объектов предоставленных на льготных условиях для размещения торговых объектов.2. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства (рост/снижение). |
| Система организации контроля за выполнением муниципальной программы | -общее руководство и контроль над ходом реализации целевой программы осуществляет заказчик Программы - Администрация муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области -оперативное управление Программой проводится Администрация муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области в соответствии с разработанным планом мероприятий по выполнению Программы, определяющим сроки и конкретных исполнителей мероприятий |

1. **Характеристика проблемы, целесообразность и необходимость ее решения программным методом**

Малые и средние предприятия имеют важное социально-экономическое значение. Они обеспечивают социальную стабильность, быстро адаптируются к меняющимся требованиям рынка, вносят существенный вклад в развитие муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области. Развитие малого и среднего бизнеса во многом обусловлено потребительским спросом населения и его покупательной способностью. Вместе с тем субъекты малого и среднего предпринимательства характеризуются меньшей устойчивостью и конкурентоспособностью, чем крупные предприятия, а, значит, нуждаются в содействии со стороны Администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области.

По видам деятельности малые и средние предприятия муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области охватывают различные сферы: торговля, услуги населению, сельское хозяйство.

Малый и средний бизнес для сельского поселения является надежным источником постоянной занятости населения, а также устойчивым источником бюджетных поступлений. Программное обеспечение позволит выйти на новый качественный уровень развития предпринимательства в сельском поселении.

**2. Условия и порядок оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства**

Муниципальную поддержку (преференции) могут получить субъекты малого и среднего предпринимательства: 1) соответствующие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"; 2) состоящие на налоговом учете в ИФНС РФ по Киришскому району Ленинградской области: 3) не имеющие просроченной задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и по средствам, привлеченным из районного бюджета на возвратной основе; 4) не находящиеся в стадии ликвидации, реорганизации или проведения процедур банкротства, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Документы, представляемые субъектами малого и среднего предпринимательства для оказания муниципальной поддержки:

1) нотариально заверенные копии учредительных документов (со всеми изменениями и дополнениями в них на дату представления обращения);

 2) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи обращения, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;
3) наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

4) бухгалтерский баланс заявителя по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи обращения, либо, если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная документация, предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу;

 Заявитель, являющийся субъектом малого и среднего предпринимательства, дополнительно представляет:

1) сведения о средней численности работников за предшествующий календарный год;
2) сведения о суммарной доле участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде);

3) сведения о доле участия, принадлежащей юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства;

4) документы бухгалтерской отчетности, содержащие сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) и балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год.

В обращении в обязательном порядке указываются:

1) организационно-правовая форма и наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для индивидуальных предпринимателей) заявителя;

2) цель предоставления муниципальной преференции;

3) вид муниципальной преференции и ее обоснование;

4) срок предоставления муниципальной преференции.

 Приложение к муниципальной Программе «Поддержка малого и среднего

 предпринимательства на территории муниципального образования

Пчевжинское сельское поселение

Киришского муниципального района

 Ленинградской области на 2016-2018 годы»

**3. Перечень и описание программных мероприятий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №***п/п*** | ***Наименование основных мероприятий программы*** | ***Объемы финансирования в рублях*** |
| ***2016г*** | ***2017 г*** | ***2018 г.*** |
|   | ***I. Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.*** |  |  |  |
| 1.1. | Предоставление во владение и пользование (аренду) муниципального имущества (зданий, строений, нежилых помещений и т.д.) на льготных условиях | - | - | - |
|  | ***II. Оказание информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.*** |  |  |  |
|  2.1 | Размещение информации для поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на официальном сайте Администрации и в официальном печатном издании Пчевжинское сельского поселения | **-** | **-** | **-** |
|  | **ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ** | **-** | **-** | **-** |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 28 июня 2017 года № 111

**Об утверждении положения об организации освещения улиц на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях определения организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения вопросов организации освещения улиц, текущего содержания, технического обслуживания и эксплуатации объектов уличного освещения на территории муниципального образования Администрация МО Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Положение о порядке освещения улиц на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лесная республика» и на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

3.Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Биджиева П.В.

Глава администрации Х.Х. Поподько

УТВЕРЖЕНО

Постановлением администрации

муниципального образования

Пчевжинское сельское поселение

Киришского муниципального района

Ленинградской области

От 28.06.2017г. №111

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОСВЕЩЕНИЯ УЛИЦ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

 Настоящее Положение устанавливает порядок организации освещения улиц, текущего содержания, технического обслуживания и эксплуатации объектов уличного освещения на территории МО Пчевжинское сельское поселение в соответствии с требованиями технических регламентов, в целях определения организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения вопросов организации освещения улиц, содержания, технического обслуживания и ремонта объектов уличного освещения установленным правилам, стандартам, техническим нормам и другим нормативным документам.

**1.Общие положения.**

1. 1. Освещение улиц, текущее содержание, техническое обслуживание и эксплуатация объектов уличного освещения - комплекс работ, в результате которых поддерживается эксплуатационное состояние сетей уличного освещения, установок уличного освещения, осветительных приборов, устройств защиты, зануления и заземления.

1. 2. Объектами уличного освещения являются дороги и пешеходные дорожки общего пользования, дворовые территории муниципального, ведомственного и частного жилого сектора, наружное освещение подъездов жилых домов, номерные знаки домов и указателей улиц, системы архитектурно-художественной подсветки (реклама), территории промышленных предприятий, строительных организаций, кооперативов, складов, баз и других организаций, административные здания, подъезды к ним, а также прилегающие к ним зоны.

1.3. Обязанность по обеспечению соответствия состояния объектов уличного освещения при их содержании установленным правилам, стандартам, техническим нормам и другим нормативным документам возлагается на лица, осуществляющие текущее содержание, техническое обслуживание и эксплуатацию объектов уличного освещения.

**2. Организация уличного освещения.**

2.1. Администрация МО Пчевжинское сельское поселение:

1) размещает муниципальный заказ на техническое обслуживание сетей уличного освещения, на капитальный ремонт, реконструкцию и строительство муниципальных объектов уличного освещения, на иные работы в целях организации уличного освещения на территории муниципального образования;

2) осуществляет контроль за текущим содержанием, техническим обслуживанием и эксплуатацией муниципальных объектов уличного освещения, за обеспечением их сохранности;

3) разрабатывает основные направления инвестиционной политики в области развития уличного освещения;

4) утверждает долгосрочные муниципальные программы в области реконструкции, модернизации уличного освещения;

5) разрабатывает и утверждает графики включения и отключения уличного освещения, а также лимит потребления электроэнергии по уличному освещению в муниципальном образовании в соответствии с Инструкцией по проектированию уличного освещения городов, поселков и сельских населенных пунктов (СН 541-82 Госгражданстроя);

6) проводит инвентаризацию существующих сетей уличного освещения на территории муниципального образования;

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования в пределах компетенции.

2.2. В рамках организации освещения улиц на территории муниципального образования выполняются следующие работы по обслуживанию электрических сетей уличного освещения:

- замена неисправных участков проводов, кабелей;

- замена светильников, дросселей, предохранителей, автоматических выключателей, электромагнитных пускателей, пакетных переключателей, рубильников, фотореле, реле времени, электросчетчиков;

- проверка, чистка и подтяжка контактных соединений пускорегулирующей аппаратуры, светильников;

- ремонт осветительной аппаратуры;

- замена поврежденных деревянных и железобетонных опор освещения;

- замена поврежденных колпаков светильников;

- чистка колпаков светильников;

- замена ламп ДРЛ, ДНАТ, ламп накаливания, энергосберегающих ламп;

- перетяжка участков проводов;

- обрезка крон деревьев;

- противопожарная очистка вокруг опор освещения;

- выправка опор;

- обходы ВЛ освещения в дневное и ночное время;

- снятие показаний электросчетчиков.

2.3. Ремонт, реконструкция и строительство муниципальных объектов уличного освещения производятся за счет средств местного бюджета.

2. С целью организации текущего содержания, технического обслуживания и эксплуатации муниципальных объектов уличного освещения администрация передает в порядке, установленном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальные объекты уличного освещения специализированной организации, осуществляющей уличное освещение (далее, организация).

3.Организация:

1) совместно со специалистами администрации МО муниципального образования производит плановые осмотры муниципальных объектов уличного освещения;

2) обеспечивает надлежащее состояние и безопасность распределительных и питающих линий уличного освещения;

3) осуществляет ежемесячно снятие показаний приборов учета электрической энергии, потребленной муниципальными объектами уличного освещения.
**3. Требования к уличному освещению**

2.3. Обустройство уличного освещения на территории должно выполняться в соответствии с требованиями действующего законодательства:

1) Инструкцией по проектированию наружного освещения городов, поселков и сельских населенных пунктов (СН 541-82 Госгражданстроя),утвержденной приказом Государственного комитета по гражданскому строительству и архитектуре при Госстрое СССР от 14.01.1982 N13;

2) сводом правил «СНиП 23-05-95\* «Естественное и искусственное освещение», утвержденных приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 27.12.2010 N 783;

3) Правилами устройства электроустановок, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 08.07.2002 № 204.

2. Освещение улиц на территории осуществляется непрерывно в вечернее и ночное время.

3. В зависимости от интенсивности движения по улицам и типов дорожного покрытия на территории городского округа устанавливаются соответствующие уровни освещения проезжей части улиц согласно Инструкции по проектированию наружного освещения городов, поселков и сельских населенных пунктов (СН 541-82 Госгражданстроя), утвержденной приказом Государственного комитета по гражданскому строительству и архитектуре при Госстрое СССР от 14.0Ы982 N 13.
На пешеходных переходах в одном уровне с проезжей частью улиц и дорог с интенсивностью движения более 500 транспортных средств в час, следует предусматривать повышения нормы освещения не менее, чем в 1,3 раза по сравнению с нормой освещения пересекаемой проезжей части.
Увеличение уровня освещения достигается за счет изменения шага опор, установки дополнительных или более мощных световых приборов, использования осветленного покрытия на переходе и т.п.

4. Расчет освещенности, выбор светильников, опор, их шага, расстановки и конструктивного исполнения устанавливается схемой развития и реконструкции муниципальных электрических сетей с учетом типовых решений.

5. Опоры для светильников уличного освещения следует, располагать на тротуарах или разделительных и зеленых полосах на расстоянии не менее 0,6 м от лицевой грани бортового камня до наружной поверхности опоры (или его цоколя). Это расстояние на жилых улицах может быть уменьшено до 0,3 м. При освещении пешеходных дорожек светильники допускается устанавливать на высоте не менее 3 м. Светильники, установленные у входов в здание, рекомендуется присоединять к групповой сети внутреннего освещения. Над каждым входом в здание или рядом с ним должны быть установлены светильники, обеспечивающие уровень средней яркости освещения не менее установленных норм, предусмотренных СНиП.

6. Включение уличного освещения производится при снижении уровня естественной освещенности в вечерние сумерки до 20 люкс, а отключение - в утренние сумерки при ее повышении до 10 люкс согласно Инструкции по проектированию наружного освещения городов, поселков и сельских населенных пунктов (СН 541-82 Госгражданстроя), утвержденной приказом Государственного комитета по гражданскому строительству и архитектуре при Госстрое СССР от 14.01.1982 N 13.

7. Питание сетей уличного освещения должно производиться непосредственно от распределительных пунктов или вводов осветительной сети здания при условии, что уличное освещение должно управляться независимо от внутреннего освещения, и оснащено расчетными приборами учета электрической энергии.

8. Управление уличным освещением является централизованным и осуществляется из диспетчерского пункта организации, выполняется по каскадной схеме или автономным контроллером (реле времени, фотодатчик).
Устройство управления сетью уличного освещения может быть основано на телемеханическом методе передачи данных (прием сигнала от пульта управления по телефонным парам) или на передаче данных по выделенным линиям волоконно-оптического кабеля, каналам системы GPRS и GSM.

9. Отказы в работе муниципальных объектов уличного освещения, связанные с обрывом электрических проводов или повреждением опор, отказом системы управления наружным освещением должны устраняться специализированной организацией немедленно после обнаружения.

10. Учет потребляемой электроэнергии для уличного потребления производится по показаниям электросчетчиков, установленных на трансформаторных подстанциях.

**5. Финансовое обеспечение уличного освещения на территории муниципального образования.**

5.1. Финансовое обеспечение уличного освещения на территории осуществляется за счет средств местного бюджета, допускается привлечение инвестиций и других источников финансирования, предусмотренных действующим законодательством.

5.2.Содержание средств наружного освещения, находящихся у иных собственников, производится за счет их собственных средств.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 30 июня 2017 года № 112

**Об оснащении территории общего пользования первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»,Федеральным законом от 22.07.2008 N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности", Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 18 октября 2007 года № 230-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», и в целях принятия мер по защите объектов и жилых домов граждан от пожаров на территории муниципального образования Пчевжинского сельского поселение, администрация муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить места размещения первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря на территориях общего пользования Пчевжинского сельского поселения согласно приложения 1 к настоящему постановлению.

2. Руководителям предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности, обеспечить наличие первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря в соответствии с правилами пожарной безопасности и перечнями, утвержденными органами местного самоуправления.

2.1. Первичные средства тушения пожаров и противопожарный инвентарь разместить в пожарных щитах с наружной стороны зданий и сооружений.

2.2. На пожарных щитах указать номера вызовов службы пожарной охраны, администрации Пчевжинского сельского поселения (75-201), главы сельского поселения (75-202).

2.3. Обеспечить доступность первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря.

2.4. Первичные средства пожаротушения содержать в исправном состоянии в соответствии с паспортными данными на них. Не допускать использование средств пожаротушения, не имеющих соответствующих сертификатов.

2.5. Не допускать использование первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря не по назначению.

 3. Руководителям предприятий, организаций и учреждений:

3.1. Определить лицо, ответственное за приобретение, ремонт, сохранность и готовность к действию первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пчевжинское сельское поселение в сети «Интернет» и опубликовать в газете «Лесная Республика».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Х.Х.Поподько

|  |  |
| --- | --- |
|  | УтвержденПостановлением администрации Пчевжинское сельское поселенияот 30.06.2017 №112  |

**Перечень первичных средств пожаротушения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Место расположения | Наименование первичных средств пожаротушения | В помещении и снаружи здания(кол-во) | В щитах(кол-во) |
| 1 | Сельский дом культуры п. Пчевжа (ул.Клубная, д.6 п. Пчевжа) | - Ящик с песком- бочка с водой- ведро- лопата- багор- грабли- огнетушители | 1332-15 | --111-- |
| 2 | Администрация Пчевжинского сельского поселения(ул. Октябрьская, д.17, п. Пчевжа) |
| 3 | МП «ККП п. Пчевжа » (ул.Октябрьская, д.17, п. Пчевжа) |
| 4 | Клуб д.Белая(ул.Центральная, д.42, д.Белая) |
| 5 | Баня(ул.Промышленная, д.5, п.Пчевжа) | - Ящик с песком- бочка с водой- ведро- лопата- багор- грабли- огнетушители | 1121-12 | --111-- |
|  |  |  |  |  |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 30 июня 2017 года № 113

**Об организации обучения населения мерам пожарной безопасности на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области**

В целях организации противопожарной пропаганды и обучения населения мерам пожарной безопасности на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области,  в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Положение об организации обучения населения мерам пожарной безопасности на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Киришский факел».

 3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня официального опубликования.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Биджиева П.В.

Глава администрации Х.Х.Поподько

 Приложение

 к постановлению от 30.06.2017 №113

**ПОЛОЖЕНИЕ об организации обучения населения мерам пожарной безопасности на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1.1. Положение об организации обучения населения мерам пожарной безопасности на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области (далее - положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области пожарной безопасности и определяет цели и порядок ведения противопожарной пропаганды и организации обучения населения на территории Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района Ленинградской области (далее – поселение).
1.2. В настоящем положении применяются следующие понятия:
противопожарная пропаганда - целенаправленное информирование общества о проблемах и путях обеспечения пожарной безопасности, осуществляемое через средства массовой информации, посредством издания и распространения специальной литературы и рекламной продукции, устройства тематических выставок, смотров, конференций и использования других, не запрещенных законодательством Российской Федерации, форм информирования населения;
инструктаж по пожарной безопасности - ознакомление работников (служащих) организаций, учащихся образовательных учреждений и населения с инструкциями по пожарной безопасности;
Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ ПРОПАГАНДЫ
2.1. Противопожарная пропаганда проводится с целью внедрения в сознание людей существования проблемы пожаров, формирования общественного мнения и психологических установок на личную и коллективную ответственность за пожарную безопасность.
2.2. В соответствии с действующим законодательством противопожарную пропаганду проводят:
- Администрация поселения.
В противопожарной пропаганде могут принимать участие организации независимо от форм собственности.
Для проведения противопожарной пропаганды могут использовать возможности общественных организаций.
2.3. Противопожарная пропаганда осуществляется Администрацией поселения посредством:
- разработки и издания средств наглядной агитации, специальной литературы и рекламной продукции;
- изготовления и распространения среди населения противопожарных памяток, листовок;
- размещения в объектах муниципальной собственности (здравоохранения, образования, культуры, общежитиях) уголков (информационных стендов) пожарной безопасности;
- привлечения средств массовой информации;
- использования иных средств и способов, не запрещенных законодательством Российской Федерации.
2.4. Администрация поселения осуществляет тесное взаимодействие с органами государственной власти, пожарной охраной, организациями независимо от форм собственности с целью проведения противопожарной пропаганды.
2.5. Уголки (информационные стенды) пожарной безопасности должны содержать информацию об обстановке с пожарами на территории поселения, примеры происшедших пожаров с указанием трагических последствий, причин их возникновения, фотографии последствий пожаров с указанием причин их возникновения, рекомендации о мерах пожарной безопасности применительно к категории посетителей организации (объекта), времени года, с учетом текущей обстановки с пожарами.
2.6. Противопожарная пропаганда может осуществляться как за счет средств бюджета поселения, так и за счет средств организаций и общественных фондов и других не запрещенных законом источников.
Глава 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ ПРОПАГАНДЫ
3.1. Администрация поселения осуществляет функции организации противопожарной пропаганды на территории поселения.
Администрация поселения с целью организации противопожарной пропаганды:
- осуществляет взаимодействие и координирует деятельность организаций, в том числе различных общественных формирований, и граждан;
- информирует население о проблемах и путях обеспечения пожарной безопасности;
- осуществляет методическое сопровождение деятельности по обучению населения мерам пожарной безопасности.
Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ МЕРАМ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
4.1. Обучение мерам пожарной безопасности проводится в целях предупреждения пожаров и подготовки населения к действиям в случае их возникновения.
4.2. Граждане, проживающие в индивидуальных (частных), многоквартирных жилых домах, общежитиях, гостиницах, в ином жилищном фонде, в том числе на дачах и в садовых домиках, проходят обучение мерам пожарной безопасности в объеме инструктажей, а также посредством проведения противопожарной пропаганды.
4.3. Для организации обучения населения мерам пожарной безопасности Администрация поселения может использовать возможности работников (служащих) организаций, привлекать для работы с населением общественные организации.
4.4. Педагоги (преподаватели) образовательных учреждений, должны пройти соответствующее обучение в специализированных образовательных учреждениях в сфере пожарной безопасности.
4.5. Инструктажи с жителями индивидуальных (частных), многоквартирных жилых домов, общежитий, членами садоводческих товариществ, а также гаражных кооперативов могут проводиться:
- в ходе собраний и сходов с населением;
- при осуществлении специальных рейдов по жилому сектору, садовым домам, гаражным кооперативам, организованным в соответствии с действующим законодательством;
- в ходе посещения населением Администрации поселения.
4.6. Инструктаж с жителями поселения проводится по мере необходимости по инициативе Администрации поселения.
4.7. Внеплановый инструктаж по пожарной безопасности проводится руководителем организации и предприятия в следующих случаях:
- неблагоприятная обстановка с пожарами или гибель людей при пожарах на территории поселения;
- возникновение пожаров на территории организации;
- нарушение или изменение противопожарного режима на территории организации, поселения;
- изменение нормативно-правовых требований в области пожарной безопасности;
- изменение технологического процесса производства, перепрофилирование помещений, замена оборудования, требующие дополнительных знаний в области пожарной безопасности.
О проведении внепланового инструктажа делается отметка в журнале регистрации инструктажей с указанием причин его проведения.
4.8. Целевой инструктаж по пожарной безопасности проводится в следующих случаях:
- выполнение разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями работника по специальности;
- ликвидация последствий аварии, стихийного бедствия, производство огневых и иных пожароопасных работ, на которые необходимо оформление наряда-допуска или специального разрешения.
Целевой инструктаж проводится непосредственно руководителем работ и фиксируется в журнале инструктажей, а в установленных правилами пожарной безопасности случаях - в наряде-допуске на выполнение работ.
Целевые инструктажи с жителями поселения проводятся по мере необходимости с учетом обстановки с пожарами на территории поселения. Организация таких инструктажей осуществляется по инициативе:
- территориального органа Государственного пожарного надзора;
- территориального подразделения противопожарной службы;
- Администрации поселения.
4.9. Противопожарный инструктаж вне зависимости от вида и категории инструктируемых должен содержать:
- информацию об оперативной обстановке с пожарами и гибелью людей при пожарах на территории поселения с доведением основных причин происшедших пожаров;
- примеры наиболее характерных пожаров по рассматриваемым причинам возникновения, а также происшедших в жилом секторе с гибелью людей, крупным материальным ущербом;
- основные положения правил пожарной безопасности в быту, в том числе порядок действий при возникновении пожара в квартире, индивидуальном жилом доме, гараже;
- демонстрацию учебного видеофильма (при наличии технической возможности), средств наглядной агитации (фотостенды, плакаты, листовки);
- вручение памяток о мерах пожарной безопасности на производстве (в организации), в быту, при проживании в гостинице, общежитии.
4.10. Администрация поселения осуществляет учебно-методическое и материально-техническое обеспечение обучения населения мерам пожарной безопасности в пределах полномочий, определенных действующим законодательством.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 30 июня 2017 года № 114

**О порядке установления особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности**

 В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Правилами пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03), а также в целях минимизации рисков, повышения безопасности проживающего населения и сохранности материальных ценностей

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Порядок установления особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лесная Республика».

 3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня официального опубликования.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Биджиева П.В.

Глава администрации Х.Х.Поподько

Приложение

к постановлению от 30.06.2017 № 114

**ПОРЯДОК установления особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области**

1. Настоящий Порядок установления особого противопожарного режимав случае повышения пожарной опасности на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области (далее - поселение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ "О пожарной безопасности", Правилами пожарной безопасности в Российской Федерации ППБ 01-03.

2. Особый противопожарный режим - правила поведения людей, порядок организации производства и (или) содержания помещений и территорий, устанавливаемые в случае повышения пожарной опасности и включающие в себя дополнительные требования пожарной безопасности.

3. Особый противопожарный режим в муниципальном образовании устанавливается и отменяется постановлением администрации поселения.

4. Особый противопожарный режим может устанавливаться как на всей территории поселения, так и на отдельной его части.

5. В постановлении администрации о введении особого противопожарного режима указываются:

обстоятельства, послужившие основанием для введения особого противопожарного режима;

границы территории, на которой вводится особый противопожарный режим;

перечень дополнительных требований пожарной безопасности, вводимых в целях обеспечения особого противопожарного режима;

время начала и срок действия особого противопожарного режима;

органы и лица, ответственные за осуществление мер особого противопожарного режима.

6. Информация о введении особого противопожарного режима подлежит обязательному официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Лесная Республика».

7. Действие особого противопожарного режима в поселении начинается не ранее дня официального опубликования (обнародования) соответствующего постановления администрации.

8. Особый противопожарный режим может устанавливаться в следующих случаях:

повышение пожарной опасности, характеризующееся увеличением количества пожаров или случаев массовой гибели граждан на пожарах в жилом секторе;

прорыв магистрального газопровода;

длительный бездождевой период (более 7 дней) с высокой (выше средней многолетней) среднесуточной температурой воздуха;

крупные лесные пожары вблизи границ поселения;

другие обстоятельства, повлекшие за собой повышение пожарной опасности.

9. К дополнительным требованиям пожарной безопасности относятся:

организация дежурств ответственных должностных лиц организаций, предприятий, учреждений, расположенных на территории поселения (далее - организации);

запрет посещения гражданами определенных территорий и зон;

информирование населения и проведение разъяснительной работы через средства массовой информации;

подготовка для возможного использования имеющейся в организациях водовозной и землеройной техники;

усиление надзора за соблюдением требований пожарной безопасности на пожароопасных объектах, а также в других организациях;

организация наблюдения за противопожарным состоянием объектов жилого сектора поселения и прилегающих к ним зон силами местного населения и добровольных пожарных формирований;

временное приостановление проведения пожароопасных работ;

устройство защитных противопожарных полос шириной не менее 10 метров на участках, сопредельных с лесными территориями;

иные дополнительные меры пожарной безопасности.

10. Перечень дополнительных требований пожарной безопасности разрабатывается и определяется в зависимости от обстоятельств, послуживших основанием введения особого противопожарного режима.

11. Требования, установленные на период действия особого противопожарного режима, являются обязательными для исполнения организациями и гражданами поселения.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 30 июня 2017 года № 115

**Об утверждении перечня первичных средств пожаротушения для индивидуальных жилых домов, расположенных на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области**

Руководствуясь с Федеральным Законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06 ноября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ленинградской области от 12.12.2006 г. № 336 «Об обеспечении пожарной безопасности на территории Ленинградской области» в целях укрепления пожарной безопасности в жилищном фонде, садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях на территории муниципального образования Глажевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, Администрация муниципального образования Глажевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень первичных средств пожаротушения для индивидуальных жилых домов, расположенных на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области согласно приложения 1.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лесная Республика» и на официальном сайте муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

*4. Довести данное Постановление до сведения старост населенных пунктов Глажевского сельского поселения.*

*5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.*

Глава администрации Х.Х.Поподько

Утвержден

постановлением администрации

муниципального образования

Пчевжинское сельское поселение

от 30.06.2017 года №115

(Приложение 1

**Перечень первичных средств пожаротушения для индивидуальных жилых домов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование зданий и помещений | Занимаемая площадь | Средства пожаротушения и противопожарный инвентарь (штук) |
| огнетушитель | Ящик с песком емкостью 0,5 м3 | Бочка с водой емкостью 200 л и ведро | Багор, топор |
| 1 | Жилые дома коттеджного типа для постоянного проживания людей | Здание | 1 на строение | 1 | 1\* | Багор, топор |
| 2 | Дачи и иные жилые здания для сезонного проживания людей | Здание | 1\* | 1 | 1\* | 1 |
| 3 | Индивидуальные гаражи, боксы гаражных кооперативов (товариществ) | Гараж | 1 | 1 | - | - |
| 4 | Сараи, бани, хозяйственные постройки | Постройка (строение) | - | - | - | 1 |

\*Устанавливаются в летнее время

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 30 июня 2017 года № 116

**Об утверждении Порядка содержания и эксплуатации источников противопожарного водоснабжения, расположенных на территории Пчевжинского сельского поселения**

Руководствуясь ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», в целях создания условий для забора в любое время года воды из источников наружного противопожарного водоснабжения, расположенных в населенных пунктах Пчевжинского сельского поселения Администрация Глажевского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок содержания и эксплуатации источников противопожарного водоснабжения, расположенных на территории Глажевского сельского поселения (приложение 1).

2. К источникам наружного противопожарного водоснабжения отнести пожарные гидранты, пожарные резервуары, пожарные водоемы, естественные и искусственные источники воды (реки, озера, бассейны и т.п.) оборудованные подъездами с площадками с твердым покрытием размерами не менее 12х12 м для установки пожарных автомобилей и забора воды в любое время года.

3. Администрации Пчевжинского сельского поселения:

3.1 Два раза в год (весной и осенью) совместно с сотрудниками ГПС организовать проведение проверок источников наружного противопожарного водоснабжения, расположенных на территории Пчевжинского сельского поселения.

3.2 При выявлении условий, препятствующих забору воды, принять незамедлительные меры для их устранения;

3.3 Обеспечить наличие свободных подъездов к водоисточникам наружного противопожарного водоснабжения пожарной и приспособленной для целей пожаротушения техники;

3.4 В местах расположения пожарных гидрантов и водоемов установить указатели в соответствии с ГОСТ Р 12.4.026-2001.
 4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Лесная Республика» и на официальном сайте администрации Пчевжинского сельского поселения в сети Интернет.

Глава администрации Х.Х.Поподько

УТВЕРЖДЕНО

 постановлением Администрации Пчевжинского сельского поселения

от 30.06.2017 г. №116

**Порядок содержания и эксплуатации источников противопожарного водоснабжения, расположенных на территории Пчевжинского сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Правила содержания и эксплуатации источников наружного противопожарного водоснабжения в границах Пчевжинского сельского поселения (далее - правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 21.12.14 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Водным кодексом Российской Федерации, Правилами пользования системами коммунального водоснабжения и канализации в Российской Федерации (утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.99 №167), Правилами технической эксплуатации систем и сооружений коммунального водоснабжения и канализации (утверждены Приказом Госстроя России от 30.12.99 №168), ГОСТ 12.1.033-81 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Термины и определения» (утвержден Постановлением Госстандарта СССР от 27.08.81 №4084), ГОСТ Р 12.4.026-2001 «Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная. Назначение и правила применения. Общие технические требования и характеристики. Методы испытания» (утвержден Постановлением Госстандарта России от 19.09.2001 № 387-ст).

2. Основные понятия

2.1. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:

**-источники противопожарного водоснабжения** (далее – источники ППВ) – водопроводные сети с установленным на них пожарным оборудованием (пожарные гидранты, гидрант-колонки, пожарные краны), пожарные водоемы (резервуары), иные искусственные (водонапорные башни, пруды, технологические емкости**)** и природные (реки, озера, ручьи) водные объекты, вода из которых используется (может использоваться) для целей пожаротушения;

**- пожарный гидрант-**устройство на водопроводной сети, предназначенное для отбора воды при тушении пожаров;

-**противопожарное водоснабжение -** комплекс инженерно-технических сооружений, предназначенных для забора и транспортировки воды, хранения ее запасов и использования для целей пожаротушения;

**-пожаротушение –**тушение пожаров, заправка пожарных автоцистерн, пожарно- технические учения, проверка работоспособности источников ППВ.

2.2. Настоящий Порядок носит рекомендательный характер, предназначен для использования при определении взаимоотношений между органами местного самоуправления и силами ГПС, другими организациями, осуществляющими тушение пожаров, и применяется в целях упорядочения содержания и эксплуатации источников ППВ на территории Пчевжинского сельского поселения.

2.3. Содержание и эксплуатация источников ППВ - комплекс организационно-правовых, финансовых и инженерно-технических мер, предусматривающих:

- эксплуатацию источников ППВ в соответствии с нормативными документами;

- финансирование мероприятий по содержанию источников ППВ, ремонтно-профилактическим работам;

- возможность беспрепятственного доступа к источникам ППВ, в том числе при проверке их силами ГПС или другими организациями, осуществляющими тушение пожаров;

- проверку работоспособности и поддержание в исправном состоянии, позволяющем использовать источников ППВ для целей пожаротушения в любое время года;

- установку соответствующих указателей пожарных гидрантов и пожарных водоемов согласно требованиям нормативных документов по пожарной безопасности;

- очистку мест размещения источников ППВ от мусора, снега и наледи;

- проведение мероприятий по подготовке источников ППВ к эксплуатации в условиях отрицательных температур.

2.4. Вопросы взаимодействия между администрацией сельского поселения и силами ГПС, а также другими организациями, осуществляющими тушение пожаров, в сфере содержания и эксплуатации источников ППВ регламентируются соглашениями о взаимодействии и (или) договорами.

2.5. Силы ГПС, другие организации, осуществляющие тушение пожаров, осуществляют проезд на территорию предприятий и организаций (за исключением режимных) для заправки водой в целях тушения пожаров в порядке, установленном федеральным законодательством, для контроля состояния источников ППВ - в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии.

2.6. Размещение пожарных гидрантов, их количество, водоотдачу и другие технические характеристики следует предусматривать в соответствии с требованиями Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03) (утверждены Приказом МЧС России от 18.06.2003 № 313), СНиП 2.04.02-84\* "Водоснабжение. Наружные сети и сооружения" (утверждены Постановлением Госстроя СССР от 27.07.1984 N 123), СНиП 2.04.01-85\* "Внутренний водопровод и канализация зданий" (утверждены Постановлением Госстроя СССР от 04.10.1985 N 189).

2.7. Указатели пожарных гидрантов выполняются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 12.4.026-2001 "Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная. Назначение и правила применения. Общие технические требования и характеристики. Методы испытания" (утвержден Постановлением Госстандарта России от 19.09.2001 N 387-ст).

Установка указателей пожарных гидрантов может осуществляться администрацией или организациями, осуществляющими содержание и эксплуатацию источников ППВ, в соответствии с соглашениями о взаимодействии и (или) договорами.

3. Содержание источников ППВ

3.1. Источники ППВ, предназначенные для обеспечения пожарной безопасности, разрешается использовать только для целей пожаротушения.

3.2. Администрация и организация, в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии и (или) договорами, осуществляет комплекс организационно-правовых, финансовых и инженерно-технических мер по их содержанию и эксплуатации.

3.3. Силы ГПС, другие организации, осуществляющие тушение пожаров, в соответствии с заключенными соглашениями:

- фиксируют количество воды, отобранной из пожарных гидрантов для целей пожаротушения, ликвидации стихийных бедствий, и информируют об этом администрацию сельского поселения;

- совместно с представителями администрации сельского поселения могут осуществлять проверку пожарных гидрантов на предмет использования их для целей пожаротушения;

- не менее чем за одни сутки извещают администрацию сельского поселения, о предстоящей плановой проверке пожарных гидрантов;

- в установленном порядке сообщают администрации сельского поселения, обо всех обнаруженных при проверке неисправностях и недостатках в организации их содержания и эксплуатации.

4. Учет и проверка источников ППВ

4.1. Администрация сельского поселения должна в установленном порядке вести их учет.

4.2. В целях учета всех источников ППВ, которые могут быть использованы для целей пожаротушения, администрация сельского поселения совместно с силами ГПС, другими организациями, осуществляющими тушение пожаров, не реже одного раза в пять лет проводят инвентаризацию источников ППВ.

4.3. В целях постоянного контроля за наличием и состоянием источников ППВ администрация сельского поселения, должна осуществлять их проверки и испытание.

Наличие и состояние источников ППВ проверяется не менее двух раз в год.

Проверки производятся в весенний и осенний периоды при устойчивых плюсовых температурах воздуха в ночное время.

4.4. Силы ГПС и другие организации, осуществляющие тушение пожаров, в соответствии с соглашениями имеют право проверок состояния источников ППВ.

4.5. При проверке устанавливается:

- очистка их от грязи, льда, снега крышки колодца, а также наличие крышки гидранта и ее утепленность при эксплуатации в условиях пониженных температур;

- наличие на видном месте указателя;

- возможность беспрепятственного подъезда;

- герметичность и смазка резьбового соединения и стояка пожарного гидранта;

- герметичность колодца от проникновения грунтовых вод;

- работа сливного устройства.

При проверке пожарных гидрантов может проверяться их работоспособность путем пуска воды.

Проверка пожарных гидрантов должна проводиться при выполнении следующих условий:

- опробование гидрантов с пуском воды разрешается только при плюсовых температурах наружного воздуха;

- при отрицательных температурах, от 0 до -15 градусов, допускается только внешний осмотр гидранта без пуска воды;

- не допускается открытие крышек колодца для внешнего осмотра гидрантов при температурах ниже минус 15 градусов во избежание потерь тепла из колодца.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 30 июня 2017 года № 117

**«Об утверждении Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов»**

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 5 Федерального закона "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Администрация муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить [Правила](#Par36) присвоения, изменения и аннулирования адресов.

 2. Опубликовать настоящее решение в газете «Лесная республика» и разместить в сети «Интернет» на сайте муниципального образования Пчевжинское сельское поселение.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава администрации Поподько Х.Х.

Приложение №1

к постановлению Администрации муниципального образования

Пчевжинское сельское поселение

от 30 июня 2017 г. N 117

**ПРАВИЛА ПРИСВОЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И АННУЛИРОВАНИЯ АДРЕСОВ**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок присвоения, изменения и аннулирования адресов, включая требования к структуре адреса.

2. Понятия, используемые в настоящих Правилах, означают следующее:

"адресообразующие элементы" - страна, субъект Российской Федерации, муниципальное образование, населенный пункт, элемент улично-дорожной сети, элемент планировочной структуры и идентификационный элемент (элементы) объекта адресации;

"идентификационные элементы объекта адресации" - номер земельного участка, типы и номера зданий (сооружений), помещений и объектов незавершенного строительства;

"уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре" - номер записи, который присваивается адресу объекта адресации в государственном адресном реестре;

"элемент планировочной структуры" - зона (массив), район (в том числе жилой район, микрорайон, квартал, промышленный район), территории размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений;

"элемент улично-дорожной сети" - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное.

3. Адрес, присвоенный объекту адресации, должен отвечать следующим требованиям:

а) уникальность. Один и тот же адрес не может быть присвоен более чем одному объекту адресации, за исключением случаев повторного присвоения одного и того же адреса новому объекту адресации взамен аннулированного адреса объекта адресации, а также присвоения одного и того же адреса земельному участку и расположенному на нем зданию (сооружению) или объекту незавершенного строительства;

б) обязательность. Каждому объекту адресации должен быть присвоен адрес в соответствии с настоящими Правилами;

в) легитимность. Правовую основу адреса обеспечивает соблюдение процедуры присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса, а также внесение адреса в государственный адресный реестр.

4. Присвоение, изменение и аннулирование адресов осуществляется без взимания платы.

5. Объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства.

II. Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса

6. Присвоение объекту адресации адреса, изменение и аннулирование такого адреса осуществляется органами местного самоуправления, органами государственной власти субъектов Российской Федерации - городов федерального значения или органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения, уполномоченными законами указанных субъектов Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов (далее - уполномоченные органы), с использованием федеральной информационной адресной системы.

7. Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов осуществляется уполномоченными органами по собственной инициативе или на основании заявлений физических или юридических лиц, указанных в [пунктах 27](#Par120) и [29](#Par127) настоящих Правил. Аннулирование адресов объектов адресации осуществляется уполномоченными органами на основании информации органа, осуществляющего кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости, о снятии с кадастрового учета объекта недвижимости, а также об отказе в осуществлении кадастрового учета объекта недвижимости по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости", предоставляемой в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра. Изменение адресов объектов адресации осуществляется уполномоченными органами на основании принятых решений о присвоении адресообразующим элементам наименований, об изменении и аннулировании их наименований.

8. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

а) в отношении земельных участков в случаях:

подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:

выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения;

выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях:

подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

9. При присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства.

10. В случае, если зданию или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

11. В случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям.

12. В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются уполномоченными органами, осуществляется одновременно с размещением уполномоченным органом в государственном адресном реестре сведений о присвоении наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, об изменении или аннулировании их наименований в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра.

13. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименований и границ субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и населенных пунктов осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператору федеральной информационной адресной системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

14. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

а) прекращения существования объекта адресации;

б) отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости";

в) присвоения объекту адресации нового адреса.

15. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации, указанных в частях 4 и 5 статьи 24 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости", из государственного кадастра недвижимости.

16. Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.

17. Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

18. В случае аннулирования адреса здания или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений в таком здании или сооружении.

19. При присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса уполномоченный орган обязан:

а) определить возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса;

б) провести осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости);

в) принять решение о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании в соответствии с требованиями к структуре адреса и порядком, которые установлены настоящими Правилами, или об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

20. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается решением уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

21. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

а) с утверждением уполномоченным органом схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

б) с заключением уполномоченным органом соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

в) с заключением уполномоченным органом договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

г) с утверждением проекта планировки территории;

д) с принятием решения о строительстве объекта адресации.

22. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса содержит:

присвоенный объекту адресации адрес;

реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;

описание местоположения объекта адресации;

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации);

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

23. Решение уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

аннулируемый адрес объекта адресации;

уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;

причину аннулирования адреса объекта адресации;

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации;

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса;

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть по решению уполномоченного органа объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

24. Решения уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса могут формироваться с использованием федеральной информационной адресной системы.

25. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению уполномоченным органом в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

26. Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

27. Заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее - заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

а) право хозяйственного ведения;

б) право оперативного управления;

в) право пожизненно наследуемого владения;

г) право постоянного (бессрочного) пользования.

28. Заявление составляется лицами, указанными в [пункте 27](#Par120) настоящих Правил (далее - заявитель), по форме, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 24.04.2015 N 387)

29. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

30. В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

31. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал) или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - портал адресной системы).

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым уполномоченным органом в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии.

Перечень многофункциональных центров, с которыми уполномоченным органом в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии, публикуется на официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заявление представляется в уполномоченный орган или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

32. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

33. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

34. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

б) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в [подпункте "а" пункта 14](#Par83) настоящих Правил);

и) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в [подпункте "б" пункта 14](#Par84) настоящих Правил).

35. Уполномоченные органы запрашивают документы, указанные в [пункте 34](#Par141) настоящих Правил, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в [пункте 34](#Par141) настоящих Правил, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Документы, указанные в [пункте 34](#Par141) настоящих Правил, представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

36. Если заявление и документы, указанные в [пункте 34](#Par141) настоящих Правил, представляются заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган лично, такой орган выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения уполномоченным органом таких документов.

В случае, если заявление и документы, указанные в [пункте 34](#Par141) настоящих Правил, представлены в уполномоченный орган посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, расписка в получении таких заявления и документов направляется уполномоченным органом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения уполномоченным органом документов.

Получение заявления и документов, указанных в [пункте 34](#Par141) настоящих Правил, представляемых в форме электронных документов, подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в [пункте 34](#Par141) настоящих Правил, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в [пункте 34](#Par141) настоящих Правил, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

37. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются уполномоченным органом в срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления.

38. В случае представления заявления через многофункциональный центр срок, указанный в [пункте 37](#Par159) настоящих Правил, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов, указанных в [пункте 34](#Par141) настоящих Правил (при их наличии), в уполномоченный орган.

39. Решение уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются уполномоченным органом заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в [пунктах 37](#Par159) и [38](#Par160) настоящих Правил;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного [пунктами 37](#Par159) и [38](#Par160) настоящих Правил срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через многофункциональный центр по месту представления заявления уполномоченный орган обеспечивает передачу документа в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного [пунктами 37](#Par159) и [38](#Par160) настоящих Правил.

40. В присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть отказано в случаях, если:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в [пунктах 27](#Par120) и [29](#Par127) настоящих Правил;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в [пунктах 5](#Par56), [8](#Par67) - [11](#Par79) и [14](#Par82) - [18](#Par89) настоящих Правил.

41. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения [пункта 40](#Par165) настоящих Правил, являющиеся основанием для принятия такого решения.

42. Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

43. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть обжаловано в судебном порядке.

III. Структура адреса

44. Структура адреса включает в себя следующую последовательность адресообразующих элементов, описанных идентифицирующими их реквизитами (далее - реквизит адреса):

а) наименование страны (Российская Федерация);

б) наименование субъекта Российской Федерации;

в) наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации;

г) наименование городского или сельского поселения в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа;

д) наименование населенного пункта;

е) наименование элемента планировочной структуры;

ж) наименование элемента улично-дорожной сети;

з) номер земельного участка;

и) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства;

к) тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении.

45. При описании адреса используется определенная последовательность написания адреса, соответствующая последовательности адресообразующих элементов в структуре адреса, указанная в [пункте 44](#Par176) настоящих Правил.

46. Перечень адресообразующих элементов, используемых при описании адреса объекта адресации, зависит от вида объекта адресации.

47. Обязательными адресообразующими элементами для всех видов объектов адресации являются:

а) страна;

б) субъект Российской Федерации;

в) муниципальный район, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации;

г) городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района) (за исключением объектов адресации, расположенных на межселенных территориях);

(пп. "г" в ред. Постановления Правительства РФ от 12.08.2015 N 832)

д) населенный пункт (за исключением объектов адресации, расположенных вне границ населенных пунктов).

(пп. "д" в ред. Постановления Правительства РФ от 12.08.2015 N 832)

48. Иные адресообразующие элементы применяются в зависимости от вида объекта адресации.

49. Структура адреса земельного участка в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в [пункте 47](#Par189) настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) номер земельного участка.

50. Структура адреса здания, сооружения или объекта незавершенного строительства в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в [пункте 47](#Par189) настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства.

51. Структура адреса помещения в пределах здания (сооружения) в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в [пункте 47](#Par189) настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) тип и номер здания, сооружения;

г) тип и номер помещения в пределах здания, сооружения;

д) тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир).

52. Перечень элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений) и помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, а также правила сокращенного наименования адресообразующих элементов устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

IV. Правила написания наименований и нумерации объектов адресации

53. В структуре адреса наименования страны, субъекта Российской Федерации, муниципального района, городского округа, внутригородской территории в составе субъекта Российской Федерации, городского или сельского поселения, населенного пункта, элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети указываются с использованием букв русского алфавита. Дополнительные наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита, а также по усмотрению уполномоченного органа на государственных языках субъектов Российской Федерации или родных языках народов Российской Федерации.

Наименование муниципального района, городского округа, внутригородской территории в составе субъекта Российской Федерации, городского или сельского поселения должно соответствовать соответствующим наименованиям государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации.

Наименования населенных пунктов должны соответствовать соответствующим наименованиям, внесенным в Государственный каталог географических названий.

Наименования страны и субъектов Российской Федерации должны соответствовать соответствующим наименованиям в Конституции Российской Федерации.

Перечень наименований муниципальных районов, городских округов, внутригородских территорий в составе субъектов Российской Федерации, городских и сельских поселений в соответствии с государственным реестром муниципальных образований Российской Федерации, перечень наименований населенных пунктов в соответствии с Государственным каталогом географических названий размещаются в федеральной информационной адресной системе на основании сведений соответственно государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации и Государственного каталога географических названий, полученных оператором федеральной информационной адресной системы в порядке межведомственного информационного взаимодействия оператора федеральной информационной адресной системы с органами государственной власти и органами местного самоуправления при ведении государственного адресного реестра.

54. В наименованиях элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети допускается использовать прописные и строчные буквы русского алфавита, арабские цифры, а также следующие символы:

а) "-" - дефис;

б) "." - точка;

в) "(" - открывающая круглая скобка;

г) ")" - закрывающая круглая скобка;

д) "N" - знак номера.

55. Наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети должны отвечать словообразовательным, произносительным и стилистическим нормам современного русского литературного языка.

56. Входящее в состав собственного наименования элемента улично-дорожной сети порядковое числительное указывается в начале наименования элемента улично-дорожной сети с использованием арабских цифр и дополнением буквы (букв) грамматического окончания через дефис.

57. Цифры в собственных наименованиях элементов улично-дорожной сети, присвоенных в честь знаменательных дат, а также цифры, обозначающие порядковые числительные в родительном падеже, не сопровождаются дополнением цифры грамматическим окончанием.

58. Собственные наименования элементов планировочной структуры и улично-дорожной сети, присвоенные в честь выдающихся деятелей, оформляются в родительном падеже.

59. Собственное наименование элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети, состоящее из имени и фамилии, не заменяется начальными буквами имени и фамилии. Наименования в честь несовершеннолетних героев оформляются с сокращенным вариантом имени.

60. Составные части наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети, представляющие собой имя и фамилию или звание и фамилию употребляются с полным написанием имени и фамилии или звания и фамилии.

61. В структуре адресации для нумерации объектов адресации используется целое и (или) дробное числительное с добавлением буквенного индекса (при необходимости).

При формировании номерной части адреса используются арабские цифры и при необходимости буквы русского алфавита, за исключением букв "ё", "з", "й", "ъ", "ы" и "ь", а также символ "/" - косая черта.

62. Объектам адресации, находящимся на пересечении элементов улично-дорожной сети, присваивается адрес по элементу улично-дорожной сети, на который выходит фасад объекта адресации.

63. Нумерация объектов адресации, расположенных между двумя объектами адресации, которым присвоен адрес с последовательными номерами, производится с использованием меньшего номера соответствующего объекта адресации путем добавления к нему буквенного индекса.

Приложение 2

к постановлению Администрации муниципального образования

Пчевжинское сельское поселение

от 30 июня 2017 г. N 117

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

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

(полное наименование заявителя -

юридического лица или фамилия,

имя и отчество физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;

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

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

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

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

(Дата, подпись заявителя)

Приложение 3

к постановлению Администрации муниципального образования

Пчевжинское сельское поселение

от 30 июня 2017 г. N 117

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

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

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

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

(полное наименование заявителя -

юридического лица или фамилия,

имя и отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

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

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

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

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

(Дата, подпись заявителя)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 30 июня 2017 года № 118

**О внесении изменений в постановление от 24.04.2017 № 52 « Об утверждении Положения о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области»**

На основании Федерального закона от 07 июня 2017 года № 107-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования законодательства о публичных мероприятиях", Администрация Пчевжинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1**.** Внести изменения в постановление от 24.04.2017 № 52 "« Об утверждении Положения о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области»":

 В п.1.3 в определении "массовое мероприятие" исключить указание на конкретное количество участников;

 В п.1.3 определение "организатор массового мероприятия" дополнить словами "иные лица, указанные в федеральных законах и законах субъекта Российской Федерации.

п.1.3 дополнить абзацами следующего содержания:

"Встречи депутата с избирателями проводятся в помещениях, специально отведенных местах, а также на внутридворовых территориях при условии, что их проведение не повлечет за собой нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создание помех движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры. Уведомление органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органов местного самоуправления о таких встречах не требуется. При этом депутат вправе предварительно проинформировать указанные органы о дате и времени их проведения.";

"Органы местного самоуправления определяют специально отведенные места для проведения встреч депутатов с избирателями, а также определяют перечень помещений, предоставляемых органами местного самоуправления для проведения встреч депутатов с избирателями, и порядок их предоставления".

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лесная республика» и на официальном сайте в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации Х.Х.Поподько

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 30 июня 2017 года № 119

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, для проведения независимой экспертизы

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Осуществление муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, для проведения независимой экспертизы», согласно приложению.

2. Разместить административный регламент в Реестре муниципальных услуг и на официальном сайте МО Пчевжинское сельское поселение.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лесная республика».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Поподько Х.Х.

УТВЕРЖЕНО

Постановлением администрации

муниципального образования

Пчевжинское сельское поселение

Киришского муниципального района

Ленинградской области

От 30.06.2017г. №119

**Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования Пчев**жин**ское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области**

**1. Общие положения**

Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур в ходе проведения муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области.

1.1. Наименование муниципальной функции – функция по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальная функция).

1.2. Вид муниципального контроля - муниципальный контроль за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальный контроль).

Муниципальный контроль осуществляется путем проведения проверок в соответствии с настоящим административным регламентом.

1.3. Уполномоченным органом местного самоуправления по осуществлению муниципального контроля является администрация муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области (далее - Администрация).

1.4. Перечень должностных лиц Администрации уполномоченных на исполнение муниципальной функции, устанавливается правовым актом Администрации (далее - должностные лица Администрации, уполномоченные на проведение муниципального контроля).

1.5. При исполнении муниципальной функции Администрация вправе взаимодействовать с органами прокуратуры, внутренних дел, другими органами государственной власти и органами местного самоуправления.

1.6. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

-Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (с учётом изменений и дополнений);

-Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;

-Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;

-Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Федеральным законом Российской Федерации от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

-Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;

-Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

-Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

-Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

-Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Приказ № 141);

-Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2012 года № 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции»;

-Областным законом Ленинградской области от 02 июля 2003 года № 47-ОЗ «Об административных правонарушениях»;

-Областным законом Ленинградской области от 13 октября 2006 года № 116-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельными государственными полномочиями Ленинградской области в сфере административных правоотношений»;

-Областным законом Ленинградской области от 10 ноября 2011 года № 88-ОЗ «Об обеспечении реализации полномочий органов государственной власти Ленинградской области и органов местного самоуправления в сфере регулирования оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Ленинградской области»;

-Постановлением Правительства Ленинградской области от 07 ноября 2013 года № 374 «Об определении мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, расположенных на территории Ленинградской области, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции»;

-Уставом муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области;

- **Решением совета депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области № 56/272 от 28.11.2013г. «Об определении границ прилагающих территорий к некоторым организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области»*;***

**- Постановлением администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области № 6 от 30.01.2014г. «Об утверждении схем границ прилегающих территорий к некоторым организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области»*;***

- Постановлением администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области 14.08.2013 № 71 «Об утверждении порядков по разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг и порядка проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.7. Предметом муниципального контроля является организация и проведение проверок соблюдения субъектами предпринимательской деятельности, осуществляющими на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области розничную продажу алкогольной продукции, обязательных требований в области розничной продажи алкогольной продукции, установленных федеральными законами, законами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования).

1.8. Объектом муниципального контроля являются субъекты предпринимательской деятельности, осуществляющие деятельность по розничной продаже алкогольной продукции на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области.

1.9. Должностные лица Администрации, уполномоченные на проведение муниципального контроля, при проведении муниципального контроля обязаны:

1.9.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

1.9.2. соблюдать законодательство Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальные правовые акты муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области и Администрации, права и законные интересы субъектов предпринимательской деятельности, проверка которых проводится;

1.9.3. проводить проверку на основании распоряжения Администрации о ее проведении в соответствии с её назначением;

1.9.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

1.9.5. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта предпринимательской деятельности, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.9.6. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта предпринимательской деятельности, его уполномоченному представителю присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

1.9.7. учитывать при определении мер, применяемым по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, субъектов предпринимательской деятельности;

1.9.8. знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта предпринимательской деятельности, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

1.9.9. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами предпринимательской деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.9.10. соблюдать сроки проведения проверки;

1.9.11. не требовать от субъекта предпринимательской деятельности документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

1.9.12. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта предпринимательской деятельности его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

1.9.13. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учёта проверок;

1.9.14. составлять акты проверок;

1.9.15. составлять протоколы об административных правонарушениях (при обнаружении признаков нарушений законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, за которые предусмотрена административная ответственность) и направлять их в орган, уполномоченный на рассмотрение дел об административных правонарушениях.

1.10. Должностные лица Администрации, уполномоченные на проведение муниципального контроля, при проведении муниципального контроля имеют право:

1.10.1. требовать от субъекта предпринимательской деятельности устранения имеющихся нарушений при осуществлении им деятельности по розничной продаже алкогольной продукции;

1.10.2. запрашивать и получать от субъектов предпринимательской деятельности сведения и материалы, необходимые для осуществления муниципального контроля;

1.10.3. обращаться в ОМВД России по Киришскому району Ленинградской области за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля;

1.10.4. беспрепятственно посещать объекты проверки, организовывать проведение необходимых исследований, испытаний, измерений, экспертиз в рамках муниципального контроля;

1.10.5. при проведении проверки использовать фото- и видеосъёмку;

1.10.6. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта предпринимательской деятельности, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

1.10.7. консультировать по вопросам проведения проверки должностных лиц или уполномоченных представителей субъекта предпринимательской деятельности, присутствующих при проведении проверки.

1.11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта предпринимательской деятельности, его уполномоченный представитель, при проведении проверки имеют право:

1.11.1. присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.11.2. получать от должностных лиц, осуществляющих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки;

1.12.3. знакомиться с результатом проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, проводившими проверку;

1.12.4. обжаловать действия (бездействия) должностных лиц в установленном законодательством порядке.

1.12. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта предпринимательской деятельности, его уполномоченный представитель, при проведении проверки обязаны:

1.12.1. обеспечивать при проведении проверок свое присутствие или уполномоченных представителей;

1.12.2. предоставлять должностным лицам Администрации, уполномоченным на проведение муниципального контроля и проводящим проверку, и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

1.2.3. обеспечивать доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Администрации, уполномоченных на проведение муниципального контроля, и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организацийна территорию, в используемые лицами, в отношении которых осуществляется муниципальная функция при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

1.13. Результатом исполнения муниципальной функции являются:

1.13.1. оформление акта проверки в двух экземплярах;

1.13.2. в случае выявления события административного правонарушения - составление протокола об административных правонарушениях в соответствии со ст. 3.5. Областного Закона Ленинградской области от 02.07.2003 № 47-ОЗ «Об административных правонарушениях» и направление материалов проверки в административную комиссию Администрации.

В случае, если основанием для проведения проверки является заявление (обращение) граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей результатом является направление письменного ответа заявителю.

**2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции заинтересованных лиц.

2.1.1. Сведения о месте нахождения и графике работы Администрации.

Адрес: 187121, Ленинградская область, Киришский район, п.Пчевжа, ул.Октябрьская, д.17

Сведения о графике (режиме) работы: Понедельник, вторник, среда, четверг с 8.00 до 16.45, пятница с 8.00 до 15.30 . Перерыв с 13.00 до 14.00.

Суббота, воскресенье: выходной.

2.1.2. Справочные телефоны Администрации.

Телефоны для справок: 8813-68-75-201

2.1.3. Адреса официальных сайтов в сети Интернет, содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса электронной почты Администрации.

Официальный сайт органа местного самоуправления в сети Интернет: пчёвжа.рф.

Адрес электронной почты Администрации: adm-pchevzha@yandex.ru

2.1.4. Получение информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведения о ходе исполнения муниципальной функции осуществляется в виде:

-индивидуального информирования в устной форме;

-индивидуального информирования в письменной форме;

-публичного информирования в устной форме;

-публичного информирования в письменной форме.

Индивидуальное информирование в устной форме осуществляется при обращении лица по телефону и лично в Администрацию.

Индивидуальное информирование в устной форме осуществляет сотрудник Администрации, исполняющий муниципальную функцию.

Сотрудник Администрации, осуществляющий индивидуальное информирование в устной форме, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, корректно и внимательно относиться к обратившемуся лицу, не унижая его чести и достоинства.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Администрации предоставляют следующую информацию:

* о местонахождении и графике работы Администрации;
* о справочных телефонах Администрации;
* о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, в том числе о ходе исполнения муниципальной функции;
* о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства письменные обращения;
* о принятии решения по конкретному письменному обращению.

Время индивидуального информирования в устной форме не должно превышать 10 минут.

Индивидуальное информирование в письменной форме осуществляется путем направления обратившемуся лицу ответа почтовым отправлением или по электронной почте.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ подписывается главой Администрации. Ответ направляется в письменном виде или электронной почтой (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица) в течение 30 календарных дней с даты регистрации обращения.

Публичное информирование в устной форме осуществляется сотрудником Администрации через средства массовой информации, официальный сайт Администрации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте Администрации, официального интернет-портала Ленинградской области, содержащих следующую обязательную информацию:

* полное наименование органа, исполняющего муниципальную функцию;
* почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны, график работы, фамилия, имя, отчество и должность специалиста Администрации, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
* административный регламент в электронном виде;
* ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный главой Администрации.

На информационных стендах Администрации размещается:

* информация о порядке и условиях проведения проверок;
* блок-схема порядка проведения проверок согласно приложению административного регламента;
* перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки;
* сведения о графике работы Администрации.

2.1.5. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной функции заинтересованное лицо указывает (называет) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату обращения.

2.1.6. Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в общем порядке. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции. Срок проведения документарной, выездной проверки (плановой, внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия 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 Администрации муниципального образования, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего распоряжения.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

3.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется путём проведения проверок - плановых и внеплановых, документарных и выездных.

Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля включает в себя следующий перечень административных процедур:

-планирование проверки;

-организация проверки;

-проведение проверки;

-оформление результата проверки.

Блок-схема последовательности действий при исполнении муниципальной функции представлена в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

**3.2.** **Планирование проверки.**

3.2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектом предпринимательской деятельности в процессе осуществления деятельности обязательных требований.

3.2.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.2.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок субъектов предпринимательской деятельности (далее - План проверок). План проверок разрабатывается Администрацией и утверждается главой Администрации. Типовая форма Плана проверок утверждена постановлением Правительства РФ от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

План проверок, составленный и подписанный ответственным за его составление специалистом Администрации, предоставляется на утверждение главе Администрации в срок до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет проект Плана проверок в Киришскую городскую прокуратуру.

В случае поступления из Киришской городской прокуратуры предложений о внесении изменений в проект Плана проверок, Администрация по итогам рассмотрения указанных предложений дорабатывает проект Плана проверок, и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уточненный ежегодный План проверок направляет в Киришскую городскую прокуратуру.

Утверждённый Администрацией ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации в сети Интернет пчёвжа.рф либо иным доступным способом в срок до 31 декабря текущего календарного года.

Основанием для включения в ежегодный план проверок является истечение 3 лет со дня:

1) государственной регистрации субъекта предпринимательской деятельности;

2) окончания проведения последней плановой проверки субъекта предпринимательской деятельности;

3) начала осуществления юридическим субъектом предпринимательской деятельности предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.4. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектом предпринимательской деятельности в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение ранее выданных предписаний проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.2.5. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения субъектом предпринимательской деятельности ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление 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:

возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3.2.6. Внеплановые проверки соблюдения обязательных требований в отношении субъектов предпринимательской деятельности проводятся по основаниям, предусмотренным в подпункте 1, абзацах втором и третьем подпункта 2, подпункте 3 пункта 3.2.5 настоящего административного регламента, а также в случае непосредственного обнаружения должностным лицом Администрации нарушений обязательных требований.

3.2.7. Внеплановая выездная проверка субъектов предпринимательской деятельности проводится по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем подпункта 2 пункта 3.2.5 настоящего административного регламента, Администрацией после согласования с Киришской городской прокуратурой.

3.2.8. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в подпункте 3.2.5 пункта 3.2 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

**3.3. Организация проверки.**

3.3.1. Проверка проводится на основании распоряжения главы Администрации, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении главы Администрации.

В распоряжении главы Администрации указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуального предпринимателя и места фактического осуществления им деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень документов, представление которых юридическим лицам, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

8) даты начала и окончания проведения проверки.

3.3.2. О проведении плановой проверки субъект предпринимательской деятельности уведомляются Администрацией не позднее чем, в течение трех рабочих дней до начала ее проведения, посредством направления копии распоряжения Администрации о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или нарочно.

Внеплановая выездная проверка субъектов предпринимательской деятельности может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах втором, третьем подпункта 2 пункта 3.2.5 настоящего административного регламента, Администрацией после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких субъектов предпринимательской деятельности.

В день подписания распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки субъекта предпринимательской деятельности в целях согласования ее проведения Администрация представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью в Киришскую городскую прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме согласно Приложению №3 к настоящему административному регламенту. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта предпринимательской деятельности и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором Киришской городской прокуратуры или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.2.5 настоящего административного регламента, субъект предпринимательской деятельности уведомляются Администрацией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, нарочно, по телефону, посредством передачи телефонограммы (факсограммы).

В случае, если в результате деятельности субъекта предпринимательской деятельности причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъекта предпринимательской деятельности о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.3. Заверенная печатью копия распоряжения главы Администрации о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами Администрации, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченном представителю субъекта предпринимательской деятельности, 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.

3.3.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта предпринимательской деятельности, его уполномоченного представителя, должностные лица Администрации обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административном регламентом.

**3.4. Проведение проверки.**

3.4.1. Проведение документарной проверки

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта предпринимательской деятельности, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний Администрации.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Администрации в первую очередь рассматриваются документы субъекта предпринимательской деятельности имеющиеся в распоряжении Администрации, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих субъектов предпринимательской деятельности муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом предпринимательской деятельности обязательных требований, Администрация направляет в адрес субъекта предпринимательской деятельности мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект предпринимательской деятельности обязан направить в Администрацию указанные в запросе документы.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом предпринимательской деятельности документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля за соблюдение законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, информация об этом направляется субъекту предпринимательской деятельности с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Субъекты предпринимательской деятельности, представляющие в Администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, вправе представить дополнительно в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом субъекта предпринимательской деятельности, его уполномоченным представителем, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Администрации вправе провести выездную проверку.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Субъект предпринимательской деятельности вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При проведении документарной проверки Администрация не вправе требовать у субъекта предпринимательской деятельности сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Администрацией от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.4.2. Проведение выездной проверки

Для субъектов предпринимательской деятельности предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта предпринимательской деятельности сведения, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые субъектом предпринимательской деятельности товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

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

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Администрации документах субъекта предпринимательской деятельности;

б) оценить соответствие деятельности субъекта предпринимательской деятельности обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Администрации , обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта предпринимательской деятельности, его уполномоченного представителя с распоряжением главы Администрации 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 условиями ее проведения.

Администрация привлекает к проведению выездной проверки субъекта предпринимательской деятельности экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом предпринимательской деятельности, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

**3.5. Оформление результатов проверки.**

3.5.1. По результатам проверки должностными лицами Администрации, проводящими проверку, составляется акт проверки по форме согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

3.5.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта предпринимательской деятельности, 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 субъекта предпринимательской деятельности, 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 Администрации.

3.5.3. 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 субъекта предпринимательской деятельности его уполномоченному представителю, под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации.

3.5.4. 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.

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

3.5.6. В журнале учета проверок, который ведется субъектами предпринимательской деятельности должностными лицами Администрации осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Администрации , 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.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

3.5.7. В случае выявления по итогам проверки состава административного правонарушения должностное лицо Администрации, уполномоченное на составление протоколов об административных правонарушениях в области розничной продажи алкогольной продукции, составляет протокол об административном правонарушении в соответствии со ст. 3.5 Областного Закона Ленинградской области от 02.07.2003 № 47-ОЗ «Об административных правонарушениях».

Должностные лица Администрации составляют протокол об административном правонарушении (далее - протокол) в 2-х экземплярах.

Должностное лицо, составившее протокол об административном правонарушении направляет 1-й экземпляр протокола об административном правонарушении в административную комиссию Администрации, 2-й экземпляр протокола об административном правонарушении, вручает лицу, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении.

Должностное лицо, составившее протокол об административном правонарушении, направляет его вместе с материалами проверки в административную комиссию Администрации.

Протокол об административном правонарушении составляется с четом требований действующего законодательства в области административных правонарушений.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, принятием решений указанными лицами, полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляет должностное лицо Администрации, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности.

4.2. Перечень должностных лиц Администрации, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, устанавливается нормативным правовым актом Администрации.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля определяется Администрацией.

4.4. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции**

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта предпринимательской деятельности, имеют право обжаловать действия (бездействие) Администрации, а также его должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав субъекта предпринимательской деятельности при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное действие (бездействие) Администрации, его должностных лиц, осуществляемые в ходе исполнения муниципальной функции и нарушающие, по мнению заявителя, его права и законные интересы.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) заявителя.

Жалоба (обращение) подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, и должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, фамилию, имя, отчество его должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

К жалобе (обращению) заявителем могут быть приложены документы, подтверждающие указанную в жалобе информацию.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.5. Ответ на жалобу не дается в случае:

если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение десяти календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему ее, если его фамилия и 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 заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления своим правом);

если в жалобе обжалуется судебное решение (в таком случае в течение семи календарных дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно 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 нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе (обращении) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в установленном настоящим административным регламентном порядке.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну. Информацию можно получить посредством обращения в письменной форме.

5.7. Поступившая жалоба (обращение) подлежит рассмотрению в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы (обращения) принимается решение об удовлетворении требований заявителя, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.9. В течение срока, установленного в пункте 5.7 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания действий (бездействия) Администрации, должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального контроля не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

5.12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, действия или бездействие должностных лиц органа муниципального контроля в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сроки обжалования, юрисдикция суда и оформление соответствующих заявлений устанавливаются процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.13. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки 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 орган муниципального контроля.

|  |  |
| --- | --- |
| (оформляется на фирменном бланке Администрации) | Приложение № 2к Административному регламенту |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.06.2017г. №119

Об осуществлении муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с пп. 3 п. 2 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», административным регламентом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области:

1. Провести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверку

 (плановую/внеплановую,документарную/выездную)

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя).
2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки).
3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций).
4. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

-ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

-ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

-ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подлежит согласованию с 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:

-ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

-соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

-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;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Проверку провести в период с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.

7. Правовые основания проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

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

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии) необходимых для проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц (в случае отсутствия у органа муниципального контроля полной информации - с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки) (подпись, заверенная печатью)

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 30 июня 2017 года № 120

О внесении изменений в постановление № 137 от 17 сентября 2014 года «О создании общественного Совета по межнациональным отношениям при Администрациимуниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Вывести из состава общественного Совета по межнациональным отношениям при Администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области:

Баранец Д.В. – главу администрации (руководитель группы);

Строителев С.В. – директора МП «ККП п. Пчевжа»;

Бойцов В.С. – староста поселка Пчевжа;

Орлова О.С. – специалист кадровой службы и делопроизводства;

2. Ввести в состав общественного Совета по межнациональным отношениям при Администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области:

Биджиева П.В. – заместителя главы администрации;

Чапина М.А. – директора МП «ККП п. Пчевжа»;

Репнева Л.Н. - староста поселка Пчевжа;

Кузнецова М.Л. - специалист кадровой службы и делопроизводства.

Глава администрации муниципального образования

Пчевжинское сельское поселение Х.Х. Поподько

Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования

Пчевжинское сельское поселение

Киришского муниципального района

Ленинградской области

№ 120 от «30» июня 2017 года

**СОСТАВ общественного Совета по межнациональным отношениям при Администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области**

Председатель Совета:

Поподько Хания Ханиевна, глава администрации Пчевжинского сельского поселения

Заместитель председателя Совета:

Биджиев Павел Владимирович, заместитель главы администрации Пчевжинского сельского поселения

Члены Совета:

Чапин Михаил Анатольевич, директор МП «ККП п. Пчевжа»

Нестеренко Юлия Сергеевна, директор Пчевжинского СДК

Рахманова Лина Тимофеевна, инспектор по кадрам ООО «Кириши Леспром»

Подлесный Вадим Иванович, депутат Совета депутатов Пчевжинского сельского поселения

Репнева Людмила Николаевна, староста поселка Пчевжа

Михайлова Зоя Яковлевна, учитель МОУ «Пчевжинская СОШ»

Ответственный секретарь Совета:

Кузнецова Марина Леонидовна, специалист кадровой службы и делопроизводства Администрации Пчевжинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 30 июня 2017 года № 121

**Об утверждении Порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории муниципального образования Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района Ленинградской области**

Во исполнение требований ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 08.11.2007г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Администрация муниципального образования Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории муниципального образования Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района Ленинградской области.
2. Специалисту администрации Пчевжинского сельского поселения М.Л.Кузнецовой опубликовать постановление в газете «Лесная Республика» и разметить на официальном сайте поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации Х.Х.Поподько

 Утвержден

постановлением Администрации

Пчевжинского сельского поселения

от 30.06.2017 № 121

**Порядок создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах местного значения** **на территории муниципального образования Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района Ленинградской области**

 **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок создания и использованию, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории муниципального образования Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района Ленинградской области.

2. Порядок распространяет свое действие на все автомобильные дороги общего пользования местного значения на территории муниципального образования Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района Ленинградской области.

3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«оператор» — муниципальное учреждение, уполномоченное постановлением  администрации Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района Ленинградской области на осуществление соответствующих функций по эксплуатации платных парковок и взиманию платы за пользование на платной основе парковками;

«пункт оплаты» — пункт, позволяющий пользователю платной парковки осуществлять оплату стоимости пользования парковкой;

«автомобильная дорога» — объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, — защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог;

«парковочное место» — специально обозначенное и при необходимости обустроенное и оборудованное место, являющееся в том числе частью автомобильной дороги и (или) примыкающее к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющееся частью подэстакадных или подмостовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети, зданий, строений или сооружений и предназначенное для организованной стоянки транспортных средств на платной основе или без взимания платы по решению собственника или иного владельца автомобильной дороги, собственника земельного участка либо собственника соответствующей части здания, строения или сооружения (далее – парковка);

«бесплатные парковки» – парковки общего пользования, на которых плата с водителей транспортных средств за пользование данной территорией не взимается;

«платные парковки»– парковки общего пользования, специально оборудованные в установленном порядке для организации временного размещения транспортных средств с взиманием установленного размера платы за пользование данной территорией.

 **2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ПАРКОВОК**

1. Парковки создаются для организации стоянки транспортных средств с целью их временного хранения.

2. Формирование земельных участков для размещения парковок (далее – Формирование) осуществляется администрацией Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района Ленинградской области. Формирование осуществляется как по предложениям органов местного самоуправления поселения, так и по предложениям физических и юридических лиц.

3. Проработку предложений по формированию участков автомобильных дорог для организации парковок производит комиссия по подготовке правил землепользования и застройки на предмет их соответствия утвержденным в установленном порядке Правилам землепользования и застройки поселения, и схемам организации дорожного движения Пчевжинского сельского поселения.

4. Участок автомобильной дороги, предназначенный для организации парковки должен иметь индивидуальный адрес, состоящий из наименования дороги и расстояния участка дороги, исчисляемой от её начала.

5. Адреса участков автомобильной дороги для организации парковок, вид парковок, порядок их использования устанавливается Советом депутатов поселения по предложению комиссии по подготовке правил землепользования и застройки при принятии решения о создании парковок.

**3. РАЗРАБОТКА ПРОЕКТА РАЗМЕЩЕНИЯ ПАРКОВОК**

1. Проект размещения парковок разрабатывается по утверждённым адресам участков автомобильных дорог, предназначенных для организации парковок.

2. Разработка проекта обеспечивается Администрацией поселения.

3. Разработка проекта ведется по методике, принятой в транспортном проектировании, обеспечивающей требования безопасности движения в следующей последовательности:

а) определяются границы района проектирования, и готовится подоснова в масштабе 1:2000

б) проводится анализ существующей градостроительной и планировочной ситуации, определяются функциональное назначение объектов и параметры уличной сети

в) проводятся замеры транспортных потоков, определяется пропускная способность улицы с целью установления возможности размещения на ней парковки

г) для участков улиц закрепленных под организацию парковок, заказывается топографический   план в масштабе 1:500 с его уточнением по фактической застройке

д) на топографическом плане проектируются варианты  расстановки автотранспортных средств с учетом безопасности движения и пропускной способности улицы

е) варианты рассматриваются проектной организацией  во взаимодействии с представителями ОГИБДД МО МВД России.

ж) для рекомендуемого варианта разрабатывается проект разметки мест парковки дорожной разметки в полном объеме, расстановки дорожных знаков

з) в масштабе 1:100 делаются фрагменты выполнения разметки и в местах 1:10 фрагменты дорожных знаков с указанием всех показателей по ГОСТам.

 **4. СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТА РАЗМЕЩЕНИЯ ПАРКОВОК**

1. Проекты размещения парковок подлежат согласованию с:

— ОГИБДД МО МВД России;

— Администрацией поселения.

2. Обустройство парковок осуществляется в соответствии с согласованным проектом размещения парковки (парковочного места). Обустройство парковок (парковочного места) обеспечивается инициатором предложения по организации места парковки. Обустройство платных и служебных парковок осуществляется после оформления земельно – правовых отношений на земельный участок в соответствии с нормативными правовыми актами Киришского муниципального района и Пчевжинского сельского поселения.

3. Размещение парковок не должно создавать помех в дорожном движении другим участникам дорожного процесса, снижать безопасность дорожного движения, противоречить требованиям Правил дорожного движения Российской Федерации, касающихся остановки и стоянки транспортных средств.

 **5. СОДЕРЖАНИЕ И ЭКСПЛУАТАЦИЯ ПАРКОВОК**

1. Содержание бесплатных парковок общего пользования осуществляется администрацией в соответствии с предусмотренными средствами в бюджете поселения.

2. Содержание платных парковок обеспечивается их балансодержателями непосредственно или по договорам с эксплуатирующими улично – дорожную сеть организациями.

3. Эксплуатация парковок может быть приостановлена или прекращена в случаях:

— Производства работ по ремонту (реконструкции) проезжей части улично – дорожной сети;

— Изменения схемы организации дорожного движения;

— Прекращения земельно – правовых отношений или нарушения уполномоченными организациями порядка эксплуатации платных парковок.

— Проведение специальных мероприятий местного значения (праздничные манифестации, соревнования и др). В данном случае в распоряжении о проведении мероприятий должно быть указано, когда и на какое время эксплуатация парковки будет приостановлена.

**6. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ПАРКОВКАМИ**

1. Пользователь парковок имеет право получать информацию о правилах пользования парковкой, о размере платы за пользование на платной основе парковками, порядке и способах внесения соответствующего размера платы, а также о наличии альтернативных бесплатных парковок.

2. Пользователи парковок обязаны:

— соблюдать требования настоящего Положения, Правил дорожного движения Российской Федерации;

— при пользовании платной парковкой оплатить установленную стоимость пользования данным объектом с учетом фактического времени пребывания на нем (кратно 1 часу, 1 суткам);

— сохранять документ об оплате за пользование платной парковой до момента выезда с нее.

3. Пользователям парковок запрещается:

— препятствовать нормальной работе пунктов оплаты;

— блокировать подъезд (выезд) транспортных средств на парковку;

— создавать друг другу препятствия и ограничения в пользовании парковкой;

— оставлять транспортное средство на платной парковке без оплаты услуг за пользование парковкой;

— нарушать общественный порядок;

— загрязнять территорию парковки;

— разрушать оборудование пунктов оплаты;

— совершать иные действия, нарушающие установленный порядок использования платных парковок.

4. Оператор обязан:

— организовать стоянку транспортных средств на парковке с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, в том числе Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей», и обеспечить беспрепятственный проезд других участников дорожного движения по автомобильной дороге, исключающий образование дорожных заторов, при условии соблюдения пользователями автомобильной дороги и парковки, расположенной на ней, предусмотренных требований Правил дорожного движения Российской Федерации и обеспечении ими безопасности дорожного движения;

— обеспечивать соответствие транспортно-эксплуатационных характеристик парковки нормативным требованиям;

— сообщать пользователю, в том числе по его письменному заявлению, сведения, относящиеся к предоставляемым услугам по пользованию платными парковками, в том числе информацию о правилах пользования платной парковкой, о размере платы за пользование на платной основе парковкой, порядке и способах внесения соответствующего размера платы, а также о наличии альтернативных бесплатных парковок;

— обеспечивать наличие информации о местах приема письменных претензий пользователей.

5. Оператор не вправе оказывать предпочтение одному пользователю перед другими пользователями в отношении заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Пользование платной парковкой осуществляется на основании публичного договора между пользователем и оператором, согласно которому оператор обязан предоставить пользователю право пользования платной парковкой (стоянки транспортного средства на парковке), а пользователь — оплатить предоставленную услугу.

7. Пользователь заключает с оператором публичный договор (далее — договор) путем оплаты пользователем стоянки транспортного средства на платной парковке.

8. Отказ оператора от заключения с пользователем договора при наличии свободных мест для стоянки транспортных средств на платной парковке не допускается.

9. Не допускается взимание с пользователей каких-либо иных платежей, кроме платы за пользование на платной основе парковками.

10. Выдача пользователю, оплатившему пользование платной парковкой, документа об оплате производится после внесения платы за пользование платной парковкой.

В качестве документов, подтверждающих заключение договора с оператором и оплату за пользование платной парковкой, используются отрывные талоны, наклейки (размером не более 105 мм x 75 мм) сроком действия несколько часов (кратно 1 часу) или 1 сутки (с фиксацией времени и даты постановки транспортного средства на платную парковку), дающие право на пользование платной парковкой.

11. До заключения договора оператор предоставляет пользователю полную и достоверную информацию об оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их выбора. Информация предоставляется на русском языке. Информация доводится до сведения пользователей в пункте оплаты и (или) местах въезда на платную парковку. Эта информация должна содержать:

а) полное официальное наименование, адрес (место нахождения) и сведения о государственной регистрации оператора;

б) условия договора и порядок оплаты услуг, предоставляемых оператором, в том числе:

правила пользования парковкой;

размер платы за пользование на платной основе парковкой;

порядок и способы внесения соответствующего размера платы;

наличие альтернативных бесплатных парковок;

в) адрес и номер бесплатного телефона подразделения оператора, осуществляющего прием претензий пользователей;

г) адрес и номер телефона подразделений Государственной инспекции безопасности дорожного движения;

д) адрес и номер телефона подразделения по защите прав потребителей;

е) адрес и номер телефона Администрации Пчевжинского сельского поселения.

12. Места размещения информационных табло (при их наличии) должны соответствовать национальным стандартам, устанавливающим требования к информационным дорожным знакам.

13. В целях контроля за исполнением договора и урегулирования возникающих споров оператором осуществляется регистрация фактов пользования платной парковкой, включающая сбор, хранение и использование данных о государственных регистрационных номерах транспортных средств, оставленных на платной парковке, времени и месте пользования платной парковкой с занесением их в журнал регистрации.

14. При хранении и использовании оператором данных о пользователе, предусмотренных пунктом 13  настоящего раздела Порядка, необходимо исключить свободный доступ к этим данным третьих лиц.

**Ежеквартальный отчет Администрации Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района Ленинградской области по реализации проектов местных инициатив граждан в рамках подпрограммы "Создание условий для эффективного выполнения органами местного самоуправления своих полномочий"**

**государственной программы Ленинградской области "Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области" по состоянию на 01 июля 2017 года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный исполнитель** | **Ожидаемый результат** | **Состояние исполнения** |
| 1. **1. Реализация мероприятий муниципальной программы «Развитие частей территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области» подпрограмма 1 «Развитие иных форм местного самоуправления на части территорий населенных пунктов МО Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области»**
 |
| 1. |  **Ремонт колодца в деревне Горчаково ул. Круговая д. № 31** |  |
| 1.1. | Проведение конкурсных процедур и заключение муниципального контракта на выполнение работ | Не позднее 1 месяца со дня подписания Соглашения о предоставлении субсидий | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Заключение муниципального контракта | Заключен МК № 1/17 от 16.06.2017  |
| 1.2. | Выполнение работ по ремонту колодца в деревне Горчаково ул. Круговая д. № 31 | Июнь-август 2017 года | Подрядная организация | Ремонт колодца в деревне Горчаково, ул. Круговая д. № 31 | Работы выполнены |
| 1.3 | Приемка работ в порядке, установленном муниципальным контрактом | В сроки, предусмотренные муниципальным контрактом | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Акт приемки выполненных работ | Акт приемки выполненных работ № 1 от 26.06.2017 |
| 2. | **Устройство колодца в деревне Порог у дома № 1** |
| 2.1. | Проведение конкурсных процедур и заключение муниципального контракта на выполнение работ | Не позднее 1 месяца со дня подписания Соглашения о предоставлении субсидий | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Заключение муниципального контракта | Заключен МК № 2/17 от 15.06.2017  |
| 2.2 | Выполнение работ по устройство колодца в деревне Порог у дома № 1 | Июнь-август 2017 года | Подрядная организация |  | Работы в процессе выполнения |
| 2.3 | Приемка работ в порядке, установленном муниципальным контрактом  | В сроки, предусмотренные муниципальным контрактом | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Акт приемки выполненных работ | После выполнения работ (10.07.2017) |
| 3 |  **Установка уличных светильников в деревне Порог у дома № 37, 28** |
| 3.1 | Проведение конкурсных процедур и заключение муниципального контракта на выполнение работ | Не позднее 1 месяца со дня подписания Соглашения о предоставлении субсидий | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Заключение муниципального контракта | Заключен МК № 3 от 15.05.2017  |
| 3.2 | Выполнение работ по установке уличных светильников в деревне Порог у дома № 37, 28 | Июнь-август 2017 года | Подрядная организация | Ремонт колодца д Березняк: ул.Ветеранов | Работы выполнены |
| 3.3 | Приемка работ в порядке, установленном муниципальным контрактом  | В сроки, предусмотренные муниципальным контрактом | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Акт приемки выполненных работ | Акт приемки выполненных работ № П 1/05/2017 от 30.05.2017 |
| 4 | **Ликвидация несанкционированных свалок в деревне Березняк** |
| 4.1 | Проведение конкурсных процедур и заключение муниципального контракта на выполнение работ | Не позднее 1 месяца со дня подписания Соглашения о предоставлении субсидий | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Заключение муниципального контракта | Заключен МК № 1/17от 26.06.2017  |
| 4.2 | Выполнение работ **по ликвидации несанкционированных свалок в деревне Березняк** | Июнь-август 2017 года | Подрядная организация | Ремонт колодца д. Горчаково ул. Матушкина д.19,  | Работы в процессе выполнения |
| 4.3 | Приемка работ в порядке, установленном муниципальным контрактом  | В сроки, предусмотренные муниципальным контрактом | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Акт приемки выполненных работ | После выполнения работ |
| 5. | **Спиливание опасных деревьев в деревнях Белая, Березняк** |
| 5.1 | Проведение конкурсных процедур и заключение муниципального контракта на выполнение работ | Не позднее 1 месяца со дня подписания Соглашения о предоставлении субсидий | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Заключение муниципального контракта | Подготовка документации |
| 5.2 | Выполнение работ по **спиливанию опасных деревьев в деревнях Белая, Березняк** | Июнь-август 2017 года | Подрядная организация | Устройство колодца д. Березняк | После заключения муниципального контракта |
| 5.3 | Приемка работ в порядке, установленном муниципальным контрактом  | В сроки, предусмотренные муниципальным контрактом | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Акт приемки выполненных работ | После выполнения работ |
| 6 | **Приобретение евроконтейнеров и устройство контейнерных площадок в деревнях д. д. Горчаково, Белая, Порог, Березняк** |
| 6.1 | Проведение конкурсных процедур и заключение муниципального контракта на выполнение работ | Не позднее 1 месяца со дня подписания Соглашения о предоставлении субсидий | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Заключение муниципального контракта | Заключен МК № 1от 26.06.2017  |
| 6.2 | Выполнение работ по п**риобретению евроконтейнеров и устройство контейнерных площадок в деревнях д. д. Горчаково, Белая, Порог, Березняк** | Июнь-август 2017 года | Подрядная организация | устройство пожарного водоема д. Березняк | Работы в процессе выполнения |
| 6.3 | Приемка работ в порядке, установленном муниципальным контрактом  | В сроки, предусмотренные муниципальным контрактом | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Акт приемки выполненных работ | После выполнения работ |
| 7 | **Приобретение и установка оборудования для детских площадок**  **в д.д. Белая, Порог, Борутино, Березняк** |
| 7.1 | Проведение конкурсных процедур и заключение муниципального контракта на выполнение работ | Не позднее 1 месяца со дня подписания Соглашения о предоставлении субсидий | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Заключение муниципального контракта | Заключен МК № 1/17 от 15.06.2017 |
| 7.2 | Выполнение работ по приобретению и установке оборудования для детских площадок  **в д.д. Белая, Порог, Борутино, Березняк** | Июнь-август 2017 года | Подрядная организация | Очистка пожарного водоема д.Борутино | Работы выполнены |
| 7.3 | Приемка работ в порядке, установленном муниципальным контрактом  | В сроки, предусмотренные муниципальным контрактом | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Акт приемки выполненных работ | Товарная накладная № 53 от 13.04.17Товарная накладная № 51 от 13.04.17Товарная накладная № 50 от 13.04.17Товарная накладная № 52 от 13.04.17Акт № 1 от 11.05.2017 |
| 8 | **Благоустройство детских площадок (подвозка песка) в деревнях Белая, Порог, Борутино, Березняк** |
| 8.1 | Проведение конкурсных процедур и заключение муниципального контракта на выполнение работ | Не позднее 1 месяца со дня подписания Соглашения о предоставлении субсидий | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Заключение муниципального контракта | Заключен МК № 1/17 от 10.05.2017 |
| 8.2 | Выполнение работ по б**лагоустройству детских площадок (подвозка песка) в деревнях Белая, Порог, Борутино, Березняк**  | Июнь-август 2017 года | Подрядная организация | Очистка пожарного водоема д. Белая (83км.) | Работы выполнены |
| 8.3 | Приемка работ в порядке, установленном муниципальным контрактом  | В сроки, предусмотренные муниципальным контрактом | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Акт приемки выполненных работ | Акт № 14 от 22.05.2017 |
| 9 | **Ремонт дорог в деревне** **Березняк, ул. Ветеранов от дома № 1 до дома № 20** |
| 9.1 | Проведение конкурсных процедур и заключение муниципального контракта на выполнение работ | Не позднее 1 месяца со дня подписания Соглашения о предоставлении субсидий | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Заключение муниципального контракта | Размещен электронный аукцион.  |
| 9.2 | Выполнение работ по ремонту дорог в деревне **Березняк, ул. Ветеранов от дома № 1 до дома № 20** | Июнь-август 2017 года | Подрядная организация | Благоустройство мест захоронения д. Борутино | После заключения муниципального контракта |
| 9.3 | Приемка работ в порядке, установленном муниципальным контрактом  | В сроки, предусмотренные муниципальным контрактом | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Акт приемки выполненных работ | После выполнения работ |
| 10 | **Ремонт дорог в деревне** **Горчаково, ул. Матушкина от дома № 24 до дома № 47** |
| 10.1 | Проведение конкурсных процедур и заключение муниципального контракта на выполнение работ | Не позднее 1 месяца со дня подписания Соглашения о предоставлении субсидий | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Заключение муниципального контракта | Размещен электронный аукцион.  |
| 10.2 | Выполнение работ ремонту дорог в деревне **Горчаково, ул. Матушкина от дома № 24 до дома № 47** | Июнь-август 2017 года | Подрядная организация | Ремонт автомобильных дорог местного значения в д.Белая ул. Центральная | После заключения муниципального контракта |
| 10.3 | Приемка работ в порядке, установленном муниципальным контрактом  | В сроки, предусмотренные муниципальным контрактом | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Акт приемки выполненных работ | После выполнения работ |
| 11 | **Ремонт дорог в деревне** **Борутино ул. Нахимова от дома № 21 до дома № 38** |
| 11.1 | Проведение конкурсных процедур и заключение муниципального контракта на выполнение работ | Не позднее 1 месяца со дня подписания Соглашения о предоставлении субсидий | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Заключение муниципального контракта | Размещен электронный аукцион.  |
| 11.2 | Выполнение работ по ремонту дорог в деревне **Борутино ул. Нахимова от дома № 21 до дома № 38** | Июнь-август 2017 года | Подрядная организация | Ремонт автомобильных дорог местного значения в д.Белая пер. Осиновка | После заключения муниципального контракта |
| 11.3 | Приемка работ в порядке, установленном муниципальным контрактом  | В сроки, предусмотренные муниципальным контрактом | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Акт приемки выполненных работ | После выполнения работ |
| 12 | **Ремонт дорог в деревне** **Порог от дома № 26 до дома № 31** |
| 12.1 | Проведение конкурсных процедур и заключение муниципального контракта на выполнение работ | Не позднее 1 месяца со дня подписания Соглашения о предоставлении субсидий | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Заключение муниципального контракта | Размещен электронный аукцион.  |
| 12.2 | Выполнение работ по ремонту колодца в деревне **Порог** от дома № 26 до дома № 31 | Июнь-август 2017 года | Подрядная организация | Ремонт автомобильных дорог местного значения в д. Борутино ул. Нахимова | После заключения муниципального контракта |
| 12.3 | Приемка работ в порядке, установленном муниципальным контрактом  | В сроки, предусмотренные муниципальным контрактом | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Акт приемки выполненных работ | После выполнения работ |
| **11. Контроль за реализацией муниципальной программы (подпрограммы)** |
| 1. | Мониторинг реализации муниципальной программы, в том числе:  |  |  |  |  |
| 1.1. | приемка и оплата выполненных работ | В течение периода действия муниципальных контрактов | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Исполнение муниципальной программы в полном объеме в установленные сроки |  |
| 1.2. | подготовка ежеквартальных отчетов по освоению объемов в соответствии с Соглашением  | Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Отчет по освоению объемов и целевых показателей по Соглашению с Комитетом | Подготовлен отчет на 01.07.2017  |
| 2. | Корректировка муниципальной программы и Соглашения по итогам проведения конкурсных процедур, предусмотренных законодательством | При корректировке местного бюджета | Администрация Пчевжинского сельского поселения | Наиболее эффективное использование бюджетных средств |  |

Глава администрации поселения Поподько Х.Х. МП





**ОТЧЕТ**

**об использовании предоставленной субсидии из областного бюджета Ленинградской области бюджетам поселений в целях софинансирования расходных обязательств поселений, возникающих при выполнении органами местного самоуправления полномочий по вопросам местного значения, в соответствии с областным** **законом** **от 12 мая 2015 года № 42-оз «О содействии развитию иных форм местного самоуправления на части территорий населенных пунктов Ленинградской области, являющихся административными центрами поселений» по состоянию на 01.07.2017 года (нарастающим итогом) Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наимено-вание проекта | Плановые показатели результа-тивности использования субсидии в соответствии с соглашением | Фактические показатели результа-тивности использования субсидии | Сведения об объемах финансирования | Исполнено на 01.07.2017 (нарастающим итогом) | Исполнено за последний квартал 2017 года | Неисполь-зованный остаток межбюджет-ного трансферта (рублей) |
| Всего (рублей) | За счет средств областного бюджета (рублей) | За счет средств местного бюджета (рублей) | За счет средств внебюд-жетных источни-ков(рублей) | Всего (рублей) | За счет средств областного бюджета (рублей) | За счет средств местного бюджета (рублей) | За счет средств внебюджетных источни-ков(рублей) | Всего (рублей) | За счет средств областного бюджета (рублей) | За счет средств местного бюджета (рублей) | За счет средств внебю-джетных источни-ков(рублей) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Ремонт автомобильных дорог в административном центре: -ул. Первомайская с восстановлением водоотводной канавы,ул. Огородная, ул. Ленинградская (переулок) к домам № 11 и 12 (от асфальта до ул. Первомайская), ул. Узкоколейная, ул.Клубная, ул. Октябрьская  | 1470кв.м |  | 103040,26 | 949141,52 | 71248,74 | 10100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 949141,52 |
| Ремонт и устройство колодцев питьевой воды в административном центре: ул. Комарова, ул. 1-я Западная | 2шт |  | 149634,74 | 137858,48 | 10276,26 | 1500 | 48634,74 | 44858,48 | 3276,26 | 500 | 48634,74 | 44858,48 | 3276,26 | 500 | 93000 |
| Всего |  | . | 1180125 | 1 087 000 | 81 525  |  11600 | 48634,74 | 44858,48 | 3276,26 | 500 | 48634,74 | 44858,48 | 3276,26 | 500 | 1042141,52 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Глава администрации поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Поподько Х.Х. |  |  |  |  | Согласовано: Председатель комитета по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области  |  |
|   |  |  |  |  |
| Руководитель финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Косарева Ю.В. |  |  |  |
|  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Бурак Л.В. |  |
| Исполнитель Поподько Х.Х. тел. (813 68) 75-202 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 1

к ежеквартальному отчету

01.07.2017 года № \_\_

**Ежеквартальный отчет Администрации Пчевжинского сельского поселения Ленинградской области о ходе реализации плана мероприятий («дорожной карты»)**

**по достижению целевых показателей результативности использования субсидии мероприятий («Дорожная карта») по достижению целевых показателей результативности использования субсидии**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Ожидаемый результат | Состояние исполнения |
| 1. Реализация мероприятий муниципальной программы
 |
| 1. | Ремонт автомобильных дорог в административном центре: -ул. Первомайская с восстановлением водоотводной канавы, ул. Огородная, ул. Ленинградская (переулок) к домам № 11 и 12 (от асфальта до ул. Первомайская), ул. Узкоколейная, ул.Клубная, ул.Октябрьская  |
| 1 | Проведение конкурсных процедур и заключение муниципального контракта на выполнение работ | Не позднее 1 месяца со дня подписания Соглашения о предоставлении субсидии | Администрация Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района | Заключение муниципального контракта | Размещен электронный аукцион. В связи с неточными данными, занесенные в план - графике  |
| 2. | Проведение ремонтных работ по ремонту автомобильных дорог в административном центре:-ул. Первомайская с восстановлением водоотводной канавы, - ул. Огородная,  - ул. Ленинградская (переулок) к домам № 11 и 12 (от асфальта до ул. Первомайская), - ул. Узкоколейная, -ул.Клубная, - ул. Октябрьская  | 3 квартал 2017 года | Подрядная организация | Ремонт автомобильных дорог в административном центре:ул. Первомайская с восстановлением водоотводной канавы, ул. Огородная,  ул. Ленинградская (переулок) к домам № 11 и 12 (от асфальта до ул. Первомайская), ул. Узкоколейная, ул.Клубная, ул. Октябрьская  | После заключения муниципального контракта  |
| 3 | Приемка объекта в порядке, установленном контрактом | В сроки предусмотренные контрактом | Администрация Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района  | Акт-приемки передачи объекта заказчику подрядчиком | Приемка объекта будет производиться после выполнения работ |
| 2. | Ремонт и устройство колодцев питьевой воды в административном центре: ул. Комарова, ул. 1-я Западная |
| 1. | Проведение конкурсных процедур и заключение муниципального контракта на выполнение работ | Не позднее 1 месяца со дня подписания Соглашения о предоставлении субсидий | Администрация Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района | Заключение муниципального контракта | муниципальный контракт № 1 от 16.05.2017г. Индивидуальный предприниматель Брагин Владимир Георгиевич;муниципальный контракт № 3/17 от 19.06.2017г.ООО «ТЦ Техномаркет» |
| 2 | Проведение ремонтных работ по ремонту и устройству колодцев питьевой воды в административном центре: ул.Комарова, ул. 1-я Западная | 3 квартал 2017 года | Подрядная организация | Ремонт и устройство колодцев питьевой воды в административном центре: ул. Комарова, ул. 1-я Западная | По МК № 1 от 16.05.2017г работы выполнены;По МК № 3/17 работы в процессе выполнения  |
| 3 | Приемка объекта в порядке, установленном контрактом | В сроки предусмотренные контрактом | Администрация Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района  | Акт-приемки передачи объекта заказчику подрядчиком | № 000002 от 13 июня 2017 года |
| 1. Контроль за реализацией муниципальной программы
 |
| 1. | Мониторинг реализации муниципальной программы, в том числе:  |  | Администрация Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района |  |  |
| 2 | Приемка и оплата выполненных работ | В сроки, предусмотренные контрактом | Администрация Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района | Акт-приемки передачи объекта заказчику подрядчиком | Приемка объектов будет производиться после выполнения работ |
| 3 | Подготовка ежеквартальных отчетов по освоению объемов в соответствии с Соглашением  | Ежеквартально не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным | Администрация Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района | Мониторинг освоения объемов средств и целевых показателей по Соглашению с Комитетом | Подготовлен отчет на 01.07.2017  |
| 4 | Корректировка муниципальной программы и Соглашения по итогам проведения конкурсных процедур, предусмотренных законодательством | При корректировке местного бюджета | Администрация Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района | Наиболее эффективное использование бюджетных средств |  |
|  | Глава администрации поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Поподько Х.Х.МП |
| ОТЧЕТ (ежеквартальный) об использовании субсидии, предоставленной из областного бюджета Ленинградской области по Пчевжинскому сельскому поселению на реализацию проектов местных инициатив граждан в рамках подпрограммы "Создание условий для эффективного выполнения органами местного самоуправления своих полномочий" государственной программы Ленинградской области "Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области" по состоянию на 01.07.2017 года (нарастающим итогом) |
| **наименование мероприятия**  | **Плановые показатели результа-тивности использования субсидии в соответствии с соглашением** | **Фактические показатели результа-тивности использования субсидии** | **Сведения об объемах финансирования** | **Исполнено на 01.07.2017 (нарастающим итогом)** | **Исполнено за последний квартал 2017 года** | **Неисполь-зованный остаток межбюджет-ного трансферта (рублей)** |
| **Всего (рублей)** | **За счет средств областного бюджета (рублей)** | **За счет средств местного бюджета (рублей)** | **Всего (рублей)** | **За счет средств областного бюджета (рублей)** | **За счет средств местного бюджета (рублей)** | **Всего (рублей)** | **За счет средств областного бюджета (рублей)** | **За счет средств местного бюджета (рублей)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Ремонт колодца в деревне Горчаково ул. Круговая д. № 31 | 1 шт. |   | 83000,00 | 77210,00 | 5790 | 83000,00 | 77210,00 | 5790 | 83000,00 | 77210,00 | 5790 | 0,00 |
| Устройство колодца в деревне Порог у дома № 1 | 1шт |   | 100000,00 | 93020,00 | 6980,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 93020,00 |
| Установка уличных светильников в деревне Порог у дома № 37, 28 | 3шт |   | 37570,00 | 34950,00 | 2 620,00 | 37570,00 | 34950,00 | 2 620,00 | 37570,00 | 34950,00 | 2 620,00 | 0,00 |
| Ликвидация несанкционированных свалок в деревне Березняк | 2 |   | 121628,00 | 113140,00 | 8 488,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 113140,00 |
| Спиливание опасных деревьев в деревнях Белая, Березняк | 7 |   | 50000,00 | 46510,00 | 3 490,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 46510,00 |
| Приобретение евроконтейнеров и устройство контейнерных площадок в д.д. Горчаково, Белая, Порог, Березня | 5 |   | 312200,00 | 290440,00 | 21 760,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 290440,00 |
| Приобретение и установка оборудования для детских площадок в д.д. Белая, Порог, Борутино, Березняк | 4 |   | 300162,00 | 279200,00 | 20962,00 | 300162,00 | 279200,00 | 20962,00 | 300162,00 | 279200,00 | 20962,00 | 0,00 |
| Благоустройство детских площадок (подвозка песка) в деревнях Белая, Порог, Борутино, Березняк  | 4 |   | 56000,00 | 52100,00 | 3 900,00 | 56 000,00 | 52100,00 | 3 900,00 | 56 000,00 | 52100,00 | 3 900,00 | 0,00 |
| **Ремонт автомобильных дорог в деревнях:**  |  |  | **1626940,00** | **1513430,00** | **113510,00** | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | **1513430,00** |
| Ремонт дорог в деревне Березняк, ул. Ветеранов от дома № 1 до дома № 20 | 700м2 |   | 503420,00 | 468290,00 | 35 130,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 468290,00 |
| Ремонт дорог в деревне Горчаково, ул. Матушкина от дома № 24 до дома № 47 | 500м2 |   | 306100,00 | 284730,00 | 21 370,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 284730,00 |
| Ремонт дорог в деревне Борутино ул. Нахимова от дома № 21 до дома № 38 | 550м2 |   | 314000,00 | 292120,00 | 21 880,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 292120,00 |
| Ремонт дорог в деревне Порог от дома № 26 до дома № 31 | 700м2 |   | 503420,00 | 468 290,00 | 35130,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 468 290,00 |
| Итого |   |   | 2687500 | 2500000 | 187 500 | 476 732,00 | 443460,00 | 33272,00 | 476 732,00 | 443460,00 | 33272,00 | 2056540,00 |
| Глава администрации  |  |  |  |  |  |  |  | Согласовано: председатель комитета по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области  |  |
|  |  |   | Поподько Х.Х. |  |  |
|  |  | *(подпись)* | *(фамилия, инициалы)* |  |  |
| Руководитель финансового органа  |   | Косарева Ю.В. |  |  |
|  |  | *(подпись)* | *(фамилия, инициалы)* |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Бурак Л.В. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись)  | (фамилия, инициалы) |  |
| Исполнитель  | Поподько Х.Х. (813 68) 75-202 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  (фамилия, инициалы) (номер телефона) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 01.07.2017 года  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 

Газета «ЛЕСНАЯ РЕСПУБЛИКА»

Печатное средство массовой информации органов местного самоуправления МО Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района УЧРЕДИТЕЛЬ: Совет депутатов МО Пчевжинское сельское поселение. ИЗДАТЕЛЬ: Администрация МО Пчевжинское сельское поселение п. Пчевжа, ул. Октябрьская, 17; тел./ф.: 75-201 РЕДАКЦИЯ: Пчевжинский сельский Дом культуры,

п. Пчевжа, ул. Клубная, 6; e-mail: klub.klubikov@mail.ru

Телефон (факс): (81368) 75-389

Отпечатано в Пчевжинском сельском Доме культуры

Подписано в печать 06.07.2017г. в 20.00

(по графику в 20.00)

Редакционный совет: главный редактор – М.Л.Кузнецова; Ю.С. Нестеренко, Х.Х. Поподько Официальный сайт поселения: ПЧЁВЖА.РФ Тираж: 22 экземпляра