

**Печатное средство массовой информации**

**органов местного самоуправления**

**Тужинского муниципального**

**района**

**Бюллетень муниципальных нормативных**

**правовых актов**

**№ 112**

**17 марта 2016 года**

**пгт Тужа**

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Постановления и распоряжения главы района и администрации Тужинского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование постановления, распоряжения | Реквизиты документа | Страница |
| 1. | Об организации районного звена территориальной подсистемы Кировской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций | № 59  от 09.03.2016 | 3 |
| 2. | Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов Тужинского муниципального района | № 66  от 11.03.2016 | 7 |
| 3. | О признании утратившими силу постановлений администрации Тужинского муниципального района | № 67  от 14.03.2016 | 17 |
| 4. | Об обеспечении пожарной безопасности объектов и населенных пунктов в весенне-летний пожароопасный период 2016 года | № 70  от 14.03.2016 | 17 |
| 5. | О признании утратившим силу распоряжения администрации Тужинского муниципального района от 07.11.2012 №93 | № 20  от 14.03.2016 | 19 |
| 6. | Об утверждении положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Тужинского муниципального района о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов | № 21  от 16.03.2016 | 19 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ** | | | | | | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | | | |
| 09.03.2016 |  |  | | № | 59 | |
|  | пгт Тужа | | | |  | |
| **Об организации районного звена территориальной подсистемы Кировской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций** | | | | | | |
| В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 08.11.2013 № 1007 «О силах и средствах единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлениями Правительства Кировской области от 09.08.2005 № 40/191 «Об организации территориальной подсистемы Кировской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:   1. Утвердить Положение о районном звене территориальной подсистемы Кировской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций согласно приложению № 1. 2. Утвердить Перечень сил и средств районного звена территориальной подсистемы Кировской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций согласно приложению № 2. 3. Признать утратившим силу постановление главы администрации Тужинского муниципального района Кировской области от 06.02.2009 № 12 «Об организации районного звена территориальной подсистемы Тужинского района единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуаций». 4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области. 5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой. | | | | | | |
| Глава администрации  Тужинского муниципального района | | Е.В. Видякина | | |  | |
|  | | | Приложение № 1  УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации Тужинского муниципального района Кировской области  от 09.03.2016 № 59 | | |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о районном звене территориальной подсистемы Кировской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций**

1. Настоящее Положение о районном звене территориальной подсистемы Кировской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - Положение) определяет порядок организации и функционирования, а также состав сил и средств районного звена территориальной подсистемы Кировской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Тужинского муниципального района (далее – районное звено).

2. Районное звено объединяет органы управления, силы и средства органов местного самоуправления и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, и осуществляет свою деятельность в целях выполнения задач, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=336C4F4DCE156B3EB97608EFD941267FCE94ACE9B3DA955BD3472F1BA6tAa0K) от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера".

3. Районное звено создается для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Тужинского муниципального района.

4. Районное звено действует на муниципальном уровне.

Районное звено взаимодействует со звеньями функциональных подсистем единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, созданных федеральными органами исполнительной власти и уполномоченными организациями для организации работы в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в сфере деятельности этих органов и уполномоченных организаций.

Перечень звеньев функциональных подсистем единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, с которыми взаимодействует районное звено, утверждается решением комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Тужинского муниципального района.

5. Районное звено состоит из координационного органа, постоянно действующего органа управления, органов повседневного управления, сил и средств, резервов финансовых и материальных ресурсов, системы связи и оповещения органов управления и сил районного звена, системы оповещения населения о чрезвычайных ситуациях и системы информирования населения о чрезвычайных ситуациях.

6. Координационным органом районного звена является комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Тужинского муниципального района (далее - комиссия).

Образование, реорганизация и упразднение комиссии, ее [состав](consultantplus://offline/ref=336C4F4DCE156B3EB97616E2CF2D7A76CF98FAEDBBDA9E0B8E187446F1A90D84A468B2FE0FB89DC8D64F03tBaFK) и [положение](consultantplus://offline/ref=336C4F4DCE156B3EB97616E2CF2D7A76CF98FAEDBBDA9E0B8E187446F1A90D84A468B2FE0FB89DC8D64E05tBa0K) о ней определяются администрацией Тужинского муниципального района.

7. Постоянно действующим органом управления районного звена в соответствии с действующим законодательством является ведущий специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Тужинского муниципального района.

8. Органом повседневного управления районного звена в соответствии с действующим законодательством является единая дежурно-диспетчерская служба Тужинского муниципального района.

8.1. Орган повседневного управления районного звена функционирует в соответствии с положениями о них или уставами указанных органов управления.

8.2. Размещение органов управления районного звена в зависимости от обстановки осуществляется на стационарных или подвижных пунктах управления, оснащаемых техническими средствами управления, средствами связи, оповещения и жизнеобеспечения, поддерживаемых в состоянии постоянной готовности к использованию.

9. К силам и средствам районного звена в соответствии с действующим законодательством относятся специально подготовленные силы и средства, расположенные на территории района, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

В состав сил и средств районного звена входят силы и средства постоянной готовности, предназначенные для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации (далее - силы постоянной готовности).

Основу сил постоянной готовности составляют аварийно-спасательные службы, аварийно-спасательные формирования, иные службы и формирования, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментом, материалами с учетом обеспечения проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в зоне чрезвычайной ситуации в течение не менее 3 суток.

Состав и структуру сил постоянной готовности определяют создающие их органы местного самоуправления и организации, исходя из возложенных на них задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

10. Координацию деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований на территории района осуществляет ведущий специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Тужинского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

11. Привлечение аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется:

11.1. В соответствии с планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых указанными формированиями объектах и территориях.

11.2. По решению органов местного самоуправления и организаций, на базе которых созданы аварийно-спасательные формирования.

12. Подготовка работников, специально уполномоченных решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и включенных в состав органов управления районного звена, а также населения по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций организуется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

13. Готовность аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований районного звена к реагированию на чрезвычайные ситуации и проведению работ по их ликвидации проверяется в ходе аттестации, а также во время проверок, осуществляемых уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются и используются:

резервы финансовых и материальных ресурсов органов местного самоуправления района;

резервы финансовых и материальных ресурсов организаций.

Порядок создания, использования и восполнения резервов финансовых и материальных ресурсов определяется муниципальными правовыми актами, организациями.

Номенклатура и объем резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также контроль за их созданием, хранением, использованием и восполнением устанавливаются создающим их органом или организацией.

15. Для приема сообщений о чрезвычайных ситуациях, в том числе вызванных пожарами, используются единый номер вызова экстренных оперативных служб "112" и номер приема сообщений о пожарах и чрезвычайных ситуациях, назначаемый федеральным органом исполнительной власти в области связи.

Сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

16. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в рамках районного звена осуществляется на основе плана действий администрации Тужинского муниципального района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в Кировской области и организациях.

17. При отсутствии угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций на объектах или территории района органы управления и силы районного звена функционируют в режиме повседневной деятельности.

Решением главы администрации района при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации муниципального и локального характера для органов управления и сил районного звена может устанавливаться один из следующих режимов функционирования:

17.1. Режим повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций.

17.2. Режим чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

18. В решении о введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации определяются:

18.1. Обстоятельства, послужившие основанием для введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации.

18.2. Границы территории, на которой может возникнуть чрезвычайная ситуация, или границы зоны чрезвычайной ситуации.

18.3. Силы и средства, привлекаемые к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации.

18.4. Перечень мер по обеспечению защиты населения от чрезвычайной ситуации и организации работ по ее ликвидации.

18.5. Должностные лица, ответственные за осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации, или руководитель работ по ликвидации чрезвычайной ситуации.

О введении на конкретной территории соответствующего режима функционирования органов управления и сил районного звена население информируется через средства массовой информации и по иным каналам связи.

19. При устранении обстоятельств, послуживших основанием для введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, глава администрации района отменяет установленные режимы функционирования органов управления и сил районного звена.

20. Основными мероприятиями, проводимыми органами управления и силами районного звена, являются:

20.1. В режиме повседневной деятельности:

20.1.1. Изучение состояния окружающей среды и прогнозирование чрезвычайных ситуаций.

20.1.2. Сбор, обработка и обмен в установленном порядке информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности.

20.1.3. Разработка и реализация целевых и научно-технических программ и мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

20.1.4. Планирование действий органов управления и сил районного звена, организация подготовки и обеспечения их деятельности.

20.1.5. Подготовка населения к действиям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при получении сигналов экстренного оповещения.

20.1.6. Пропаганда знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности.

20.1.7. Создание, размещение, хранение и восполнение резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

20.1.8. Проведение в пределах своих полномочий государственной экспертизы, надзора и контроля в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности.

20.1.9. Осуществление в пределах своих полномочий необходимых видов страхования.

20.1.10. Планирование мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению и возвращению соответственно в места постоянного проживания либо хранения, а также жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях.

20.1.11. Ведение учета и статистической отчетности о чрезвычайных ситуациях, участие в расследовании причин аварий и катастроф, а также выработке мер по устранению причин подобных аварий и катастроф.

20.2. В режиме повышенной готовности:

20.2.1. Усиление контроля за состоянием окружающей среды, прогнозирование возникновения чрезвычайных ситуаций и их последствий.

20.2.2. Введение при необходимости круглосуточного дежурства руководителей и должностных лиц органов управления и сил районного звена на стационарных пунктах управления.

20.2.3. Непрерывный сбор, обработка и передача органам управления и силам районного звена данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях, информирование населения о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях.

20.2.4. Принятие оперативных мер по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижению размеров ущерба и потерь в случае их возникновения, а также повышению устойчивости и безопасности функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях.

20.2.5. Уточнение планов действий (взаимодействия) по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и иных документов.

20.2.6. Приведение при необходимости сил и средств районного звена в готовность к реагированию на чрезвычайные ситуации, формирование оперативных групп и организация выдвижения их в предполагаемые районы действий.

20.2.7. Восполнение при необходимости резервов материальных ресурсов, созданных для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

20.2.8. Проведение при необходимости эвакуационных мероприятий.

20.3. В режиме чрезвычайной ситуации:

20.3.1. Непрерывный контроль за состоянием окружающей среды, прогнозирование развития возникших чрезвычайных ситуаций и их последствий.

20.3.2. Оповещение руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления и организаций, а также населения о возникших чрезвычайных ситуациях.

20.3.3. Проведение мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

20.3.4. Организация работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и всестороннему обеспечению действий сил и средств районного звена, поддержанию общественного порядка в ходе их проведения, а также привлечению при необходимости в установленном порядке общественных организаций и населения к ликвидации возникших чрезвычайных ситуаций.

20.3.5. Непрерывный сбор, анализ и обмен информацией об обстановке в зоне чрезвычайной ситуации и в ходе проведения работ по ее ликвидации.

20.3.6. Проведение мероприятий по жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях.

21. При введении режима чрезвычайного положения по обстоятельствам, предусмотренным в [пункте "а" статьи 3](consultantplus://offline/ref=336C4F4DCE156B3EB97608EFD941267FCE95A4E0BADB955BD3472F1BA6A007D3E327EBBC4BB59CC9tDa1K) Федерального конституционного закона от 30.05.2001 N 3-ФКЗ "О чрезвычайном положении", для органов управления и сил районного звена устанавливается режим повышенной готовности, а при введении режима чрезвычайного положения по обстоятельствам, предусмотренным в [пункте "б" указанной статьи](consultantplus://offline/ref=336C4F4DCE156B3EB97608EFD941267FCE95A4E0BADB955BD3472F1BA6A007D3E327EBBC4BB59CC9tDaEK), - режим чрезвычайной ситуации.

21.1. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации в зависимости от факторов, влияющих на безопасность жизнедеятельности населения и требующих принятия дополнительных мер по защите населения и территорий от чрезвычайной ситуации, решением главы администрации района устанавливается муниципальный или локальный уровень реагирования на чрезвычайную ситуацию.

21.2. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при установлении уровня реагирования для органов управления и сил районного звена глава администрации района может определять руководителя работ по ликвидации чрезвычайной ситуации и принимать дополнительные меры по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

Руководитель работ по ликвидации чрезвычайной ситуации готовит для главы администрации района предложения по принятию дополнительных мер по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

21.3. При отмене режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при устранении обстоятельств, послуживших основанием для установления уровня реагирования, главы администрации района отменяется установленный уровень реагирования.

22. Ликвидация чрезвычайных ситуаций осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Организацию работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального и локального характера осуществляют:

при возникновении чрезвычайных ситуаций, которые привели к разрушению (повреждению) автодорог, мостов, переправ, - ООО «ДДД» и Тужинский участок КОГП «Вятские автомобильные дороги» Яранское дорожное управление № 45;

при возникновении чрезвычайных ситуаций, вызванных массовыми инфекционными заболеваниями и отравлениями людей, - КОГБУЗ «Тужинская ЦРБ»;

при возникновении чрезвычайных ситуаций, вызванных внезапным обрушением зданий, сооружений социального назначения, обрушением пород (береговыми оползнями) в черте населенных пунктов, - отдел жизнеобеспечения администрации района;

при возникновении чрезвычайных ситуаций с нарушением электроснабжения и ликвидации их последствий, - Тужинского РЭС ПО «Яранские электрические сети» филиал «Кировэнерго» ОАО «МСК Центра и Приволжья» и Тужинский мастерский участок Яранских РКЭС Советское МПЭс ОАО «коммунэнерго» г.Киров;

при возникновении чрезвычайных ситуаций, вызванных авариями на коммунальных системах жизнеобеспечения; нарушением питьевого водоснабжения населения, - МУП «Коммунальщик»;

при возникновении чрезвычайных ситуаций, вызванных массовой гибелью посевов сельскохозяйственных культур, вызванных метеорологическими (геологическими, гидрологическими) явлениями; массовым поражением сельскохозяйственных растений болезнями и вредителями, - отдел экономики и прогнозирования администрации района;

при возникновении чрезвычайных ситуаций, вызванных лесными пожарами; массовым поражением леса болезнями и вредителями, -КОГКУ «Кировлесцентр» Яранского и Тужинского района;

при возникновении чрезвычайных ситуаций, вызванных массовой гибелью (заболеваниями) животных, - КОГУ «Яранская СББЖ» Тужинская УВЛ.

Организацию работ по ликвидации медико-санитарных последствий чрезвычайных ситуаций осуществляет КОГБУЗ «Тужинская ЦРБ».

Организацию работ по социальному обеспечению пострадавшего населения осуществляет отдел жизнеобеспечения администрации района.

Организацию работ по обеспечению продовольствием, питанием и предметами первой необходимости населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях муниципального и локального характера, осуществляет Тужинское РАЙПО.

23. Руководство силами и средствами, привлеченными к ликвидации чрезвычайных ситуаций, и организацию их взаимодействия осуществляет руководитель работ по ликвидации чрезвычайной ситуации.

Руководитель аварийно-спасательного формирования, прибывший в зону чрезвычайной ситуации первым, принимает полномочия руководителя работ по ликвидации чрезвычайной ситуации и исполняет их до прибытия руководителя работ по ликвидации чрезвычайной ситуации.

Руководитель работ по ликвидации чрезвычайной ситуации по согласованию с органами местного самоуправления и организациями, на территориях которых возникла чрезвычайная ситуация, устанавливает границы зоны чрезвычайной ситуации, порядок и особенности действий по ее ликвидации, а также принимает решение по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ.

Решение руководителя работ по ликвидации чрезвычайной ситуации является обязательным для всех граждан и организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

24. Финансовое обеспечение функционирования районного звена и мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Кировской области и нормативно-правовыми актами Тужинского муниципального района.

25. Финансирование целевых программ по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечению устойчивого функционирования организаций осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кировской области.

26. Выделение средств на финансирование мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций из резервного фонда администрации района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий осуществляется в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Тужинского муниципального района.

37. Порядок организации и осуществления работ по профилактике пожаров и непосредственному их тушению, а также проведение аварийно-спасательных работ, возложенных на пожарную охрану, определяется законодательными и иными нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, в том числе техническими регламентами.

Тушение пожаров в лесах осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Тужинского муниципального района Кировской области  от 09.03.2016 № 59 |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**сил и средств постоянной готовности районного звена территориальной подсистемы Кировской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций**

1. КОГБУЗ «Тужинская ЦРБ»\*
2. КОГКУ «Кировлесцентр»\*
3. КОГУ «Яранская СББЖ» Тужинская УВЛ\*
4. ЛТУ пгт Тужа МЦТЭТ г.Советск Кировский филиал ПАО «Ростелеком»\*
5. Муниципальная пожарная охрана с.Михайловское\*
6. Муниципальная пожарная охрана с.Пачи\*
7. МУП «Коммунальщик»\*
8. МУП «Тужинское АТП»\*
9. ООО «ДДД»\*
10. Тужинский газовый участок филиала ОАО «Газпром газораспределение Киров» в г.Яранске\*
11. Тужинский мастерский участок Яранских РКЭС Советское МПЭС ОАО «Коммунэнерго» г.Киров\*
12. Тужинский РЭС ПО «Яранские электрические сети» филиал «Кировэнерго» ПАО «Россети МРСК Центра и Приволжья»\*
13. Тужинский участок КОГП «Вятские автомобильные дороги» Яранское ДУ № 45\*
14. Тужинское РАЙПО\*

\* - организации, привлекаемые по согласованию.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11.03.2016 | № | 66 |

пгт Тужа

**Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов Тужинского муниципального района**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», на основании пункта 7 части 5 статьи 32 Устава Тужинского муниципального района администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов Тужинского муниципального района согласно приложению №1.

2. Признать утратившим силу:

Постановление администрации Тужинского муниципального района от 30.10.2012 №629 «Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорого общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов Тужинского муниципального района»;

Постановление администрации Тужинского муниципального района от 06.11.2012 №637 «О внесении изменений в постановление администрации района от 30.10.2012 №629».

3. Утвердить перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов Тужинского муниципального района, согласно приложению №2.

4. Определить, что если иное не установлено частью 2 статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 №294 – ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством РФ.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего отделом жизнеобеспечения администрации Тужинского муниципального района.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава администрации

Тужинского муниципального района Е.В. Видякина

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Тужинского муниципального района

от \_11.03.2016\_\_\_\_\_ № \_\_\_66\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов Тужинского муниципального района

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов Тужинского муниципального района (далее - Административный регламент) устанавливает порядок организации и проведения администрацией Тужинского муниципального района (далее - администрация) проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов Тужинского муниципального района (далее –муниципальный контроль), определяет сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по муниципальному контролю.

1.2. Уполномоченным органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный контроль, является администрация Тужинского муниципального района в лице отдела жизнеобеспечения администрации района (далее - орган муниципального контроля). Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов Тужинского муниципального района, установлен приложением №2 к данному постановлению.

1.3. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения осуществляется в соответствии с:

[Кодексом](consultantplus://offline/ref=3BDBBC4B5EECF65331B3515373CA3D03688F21B872D1A10DFFBE23F3FAyAuBI) Российской Федерации об административных правонарушениях (опубликован: "Российская газета", N 256, 31.12.2001, "Парламентская газета", NN 2 - 5, 05.01.2002, "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3BDBBC4B5EECF65331B3515373CA3D03688E2ABF76D4A10DFFBE23F3FAyAuBI) от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" (опубликован: "Собрание законодательства РФ", 11.12.1995, N 50, ст. 4873, "Российская газета", N 245, 26.12.1995);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3BDBBC4B5EECF65331B3515373CA3D03688E20BD74DAA10DFFBE23F3FAAB39E970294449B2y9u5I) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (опубликован: "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3BDBBC4B5EECF65331B3515373CA3D03688F27B871D0A10DFFBE23F3FAyAuBI) от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (опубликован: "Собрание законодательства РФ", 12.11.2007, N 46, ст. 5553, "Парламентская газета", NN 156 - 157, 14.11.2007, "Российская газета", N 254,14.11.2007);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3BDBBC4B5EECF65331B3515373CA3D03688E20BA74DAA10DFFBE23F3FAAB39E970294442yBu5I) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (опубликован: "Российская газета", N 266, 30.12.2008, "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249, "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008);

[постановлением](consultantplus://offline/ref=3BDBBC4B5EECF65331B3515373CA3D03688F22BA74D3A10DFFBE23F3FAyAuBI) Правительства РФ от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (опубликовано: "Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

[ГОСТ Р 50597-93](consultantplus://offline/ref=3BDBBC4B5EECF65331B3515373CA3D03688526B073D6A10DFFBE23F3FAyAuBI). Государственный стандарт Российской Федерации. Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения, утвержденный постановлением Госстандарта России от 11.10.1993 N 221 (опубликован: М., ИПК Издательство стандартов, 1993);

[приказом](consultantplus://offline/ref=3BDBBC4B5EECF65331B3515373CA3D03688422BE70D1A10DFFBE23F3FAyAuBI) Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (опубликован: "Российская газета", N 85, 14.05.2009);

[Уставом](consultantplus://offline/ref=3BDBBC4B5EECF65331B34F5E65A6610A698D7DB57FD1A95CA2E178AEADA233BE37661D08F09B53y4uBI) муниципального образования Тужинский муниципальный район;

настоящим административным регламентом.

1.4. Предметом муниципального контроля является деятельность органа муниципального контроля, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели; субъект проверки) требований, установленных действующим законодательством, посредством организации и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, в том числе:

проверка соблюдения требований технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог местного значения;

проверка соблюдения пользователями автомобильных дорог, лицами, осуществляющими деятельность в пределах полос отвода и придорожных полос, правил использования полос отвода и придорожных полос, а также обязанностей при использовании автомобильных дорог местного значения в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов;

проверка соблюдения весовых и габаритных параметров транспортных средств при движении по автомобильным дорогам местного значения, включая периоды временного ограничения движения транспортных средств.

А также деятельность органа муниципального контроля по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется в форме документарных и (или) выездных проверок, проводимых в соответствии с утвержденными планами, а также внеплановых документарных и (или) выездных проверок с соблюдением прав и законных интересов субъектов проверок (далее - проверка).

1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального дорожного контроля.

1.6.1. Должностные лица при осуществлении муниципального дорожного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3BDBBC4B5EECF65331B3515373CA3D03688E20BA74DAA10DFFBE23F3FAyAuBI) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3BDBBC4B5EECF65331B3515373CA3D03688E20BA74DAA10DFFBE23F3FAyAuBI) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.6.2. Должностные лица при осуществлении муниципального дорожного контроля имеют право:

1) запрашивать в установленном законом порядке и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения требований, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования Тужинский муниципальный район;

2) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения требований, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования Тужинский муниципальный район;

3) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями требований, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования Тужинский муниципальный район, для решения вопросов о возбуждении административных дел, уголовных дел по признакам правонарушений, преступлений соответственно.

1.6.3. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

1.7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки вправе:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.7.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязан:

1) допускать на территории, в здания, строения, сооружения и помещения, подлежащие проверке, должностных лиц органа муниципального контроля при предъявлении удостоверения и копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки;

2) оказывать содействие и предоставлять необходимые для проведения проверки информацию и документы должностным лицам органа муниципального контроля;

3) принимать меры по устранению нарушений обязательных требований, указанных в предписании, выданном по итогам проведения проверки.

1.8. Результатом осуществления муниципального контроля является выявление признаков нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Кировской области, и направление материалов проверок в контролирующие органы для принятия к правонарушителю мер административного воздействия или установление отсутствия таких признаков.

2. Требования к порядку осуществления

муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

2.1.1. Информация об осуществлении муниципального контроля предоставляется:

- в органе муниципального контроля – отделе жизнеобеспечения администрации Тужинского муниципального района

Почтовый адрес: 612200, Кировская область, пгт Тужа, ул. Горького, д. 5

График работы:

понедельник - пятница с 08-00 до 17-00,

перерыв на обед с 12-00 до 13-00.

Телефон: 8 (83340) 2-18-33, факс: 8 (83340) -18-33,

e-mail: admintuzha@mail.ru;

- путем размещения информации об осуществлении муниципального контроля на официальном сайте Тужинского муниципального района: http://www.tuzha.ru.

2.1.2. Для получения информации об осуществлении муниципального контроля заинтересованные лица обращаются в орган муниципального контроля: лично, по телефону, в письменном виде почтовым отправлением или в форме электронного обращения.

2.1.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

2.1.4. Работниками органа муниципального контроля осуществляется устное индивидуальное информирование (личное или по телефону). При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники органа муниципального контроля в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о названии органа муниципального контроля, имени, отчестве и фамилии работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора - не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок может быть переадресован (переведен) другому работнику.

2.1.5. Индивидуальное письменное информирование (в том числе информирование по обращениям, поступившим в форме электронного документа) осуществляется путем направления письменного ответа заявителю почтовой связью либо на адрес электронной почты заявителя (в случае выбора заявителем указанного способа доставки).

2.1.6. Информационные стенды, содержащие информацию о порядке осуществления муниципального контроля, размещаются в помещениях органа муниципального контроля на видном, доступном месте и призваны обеспечить каждого заявителя исчерпывающей информацией об осуществлении муниципального контроля.

2.2. Ежегодный план проведения плановых проверок осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов Тужинского муниципального района разрабатывается и утверждается в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=3BDBBC4B5EECF65331B3515373CA3D03688F22BA74D3A10DFFBE23F3FAAB39E97029444AB496574Ey4u4I) подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

2.3. Сроки проведения проверок определяются в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

2.4. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по контролю не взимается.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий),

требования к порядку их выполнения

3.1. Состав и последовательность административных процедур

при осуществлении муниципального контроля

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

- [принятие](#P139) решения о проведении проверки;

- [направление](#P157) уведомления о проведении проверки;

- [проведение](#P163) проверки;

- [оформление](#P181) результатов проверки.

[Блок-схема](#P251) осуществления административных процедур при осуществлении муниципального контроля указана в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Принятие решения о проведении проверки

3.2.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального контроля ежегодных планов. Ежегодные планы проверок утверждаются руководителем органа муниципального контроля. В ежегодных планах проведения плановых проверок в обязательном порядке указываются сведения, предусмотренные [частью 4 статьи 9](consultantplus://offline/ref=3BDBBC4B5EECF65331B3515373CA3D03688E20BA74DAA10DFFBE23F3FAAB39E97029444AB4y9u4I) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". Ежегодные планы проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте Тужинского муниципального района.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется в органы прокуратуры. Орган муниципального контроля рассматривает предложения органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Подготовка органом муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=3BDBBC4B5EECF65331B3515373CA3D03688F22BA74D3A10DFFBE23F3FAyAuBI) Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей". Основания для включения в ежегодный план проверок перечислены в [части 8 статьи 9](consultantplus://offline/ref=3BDBBC4B5EECF65331B3515373CA3D03688E20BA74DAA10DFFBE23F3FAAB39E97029444AB496564Fy4u8I) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.2.2. Принятие решения о проведении внеплановой проверки осуществляется в порядке, установленном [статьей 10](consultantplus://offline/ref=3BDBBC4B5EECF65331B3515373CA3D03688E20BA74DAA10DFFBE23F3FAAB39E97029444AB496564Cy4u8I) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.2.3. Проверка (плановая, внеплановая) проводится на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки.

В распоряжении руководителя органа муниципального контроля 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 индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.3. Направление уведомления о проведении проверки

3.3.1. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=3BDBBC4B5EECF65331B3515373CA3D03688E20BA74DAA10DFFBE23F3FAAB39E97029444AB5y9u6I) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.3.3. Ответственным за направление уведомления о проведении проверки (плановой, внеплановой) является должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки.

3.4. Проведение проверки

3.4.1. Проведение документарной проверки.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном [статьей 8](consultantplus://offline/ref=8C6B98739529270EE7E0F0369B4F3EBE0B4CCB729250A358529F0748E880170BE44D70F4A7A26430R453K) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ"О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных требований, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в адрес органа муниципального контроля указанные в запросе документы.

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. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в органе муниципального контроля и (или) полученных в ходе осуществления муниципального контроля документах, информация об этом направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в [части 8](consultantplus://offline/ref=465BA8853EEA15AE74C839E42784E11A9EC0136DF3CF11A3291A1AF28638E040EB09FA585F023FFEvBD7L) статьи 11 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностные лица органа муниципального контроля, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, его уполномоченным представителем, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностные лица органа муниципального контроля, проводящие проверку, установят признаки нарушений установленных требований, орган муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов муниципального контроля.

3.4.2. Проведение выездной проверки.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в [уведомлении](consultantplus://offline/ref=DB88F272895F4E9966B58B7D8BF69899C0591CDD73C1847BFBFC014F32E771D5C17B1B087700731CNE5CL) о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным действующим законодательством и муниципальными правовыми актами без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя органа муниципального контроля о проведении 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 проведения проверки.

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

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя работники органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

3.4.3. Ответственным за проведение проверки (плановой, внеплановой) является должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки.

3.5. Оформление результатов проверки

3.5.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Оформление результатов проверки осуществляется в порядке, установленном [статьями 16](consultantplus://offline/ref=3BDBBC4B5EECF65331B3515373CA3D03688E20BA74DAA10DFFBE23F3FAAB39E97029444AB496554Ey4u8I), [17](consultantplus://offline/ref=3BDBBC4B5EECF65331B3515373CA3D03688E20BA74DAA10DFFBE23F3FAAB39E97029444AB496554Cy4uAI) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"

3.5.2. Ответственным за оформление результатов проверки (плановой, внеплановой) является должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки.

4. Порядок и формы контроля

за осуществлением муниципального контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами органа муниципального контроля и последовательности действий, определенных административными процедурами муниципального контроля, принятием ими решений осуществляется на постоянной основе руководителем органа муниципального контроля.

4.2. Общий контроль за полнотой и качеством проведения проверок по муниципальному контролю включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, ведение учета случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами органов муниципального контроля служебных обязанностей при осуществлении муниципального контроля.

4.2.1. Общий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки).

4.2.2. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению (жалобе) проверяемых лиц или их уполномоченных представителей.

4.2.5. Результаты проверки оформляются в виде акта, в которой отмечаются выявленные нарушения и недостатки, а также указываются предложения по их устранению

4.2.6. Должностные лица органа муниципального контроля несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры в соответствии с действующим законодательством.

4.2.7. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа муниципального

контроля, а также его должностных лиц

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданин при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц администрации подается на имя главы администрации в письменном виде и должна быть подписана руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином, его уполномоченным представителем и заверена печатью проверяемого лица (при наличии).

К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе заявителя.

5.3. Поступившая жалоба рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня ее регистрации.

5.4. Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия главой администрации решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать календарных дней.

Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

5.5. Если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членов его семьи, глава администрации вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается. Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в администрацию. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в администрацию.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностного лица принимается одно из следующих решений:

признание действий (бездействия) должностного лица администрации соответствующими законодательству Российской Федерации;

признание действий (бездействия) должностного лица администрации не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично.

5.7. В случае признания действий (бездействия) должностного лица администрации соответствующими законодательству Российской Федерации выносится отказ в удовлетворении жалобы.

В случае признания действий (бездействия) должностного лица администрации не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Проверяемое лицо имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, муниципальных служащих органа муниципального контроля, принятых в ходе выполнения настоящего административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Приложение № 1

к административному регламенту

[Блок-схема](#P251) осуществления административных процедур при осуществлении муниципального контроля

┌──────────────────────────────────────┐

│Принятие решения о проведении проверки│

└───────────┬─────────────────┬────────┘

│ │

\/ \/

┌─────────────────┐ ┌───────────┐

│Плановая проверка│ │Внеплановая│

└────────┬────────┘ └─────┬─────┘

│ │

\/ \/

┌────────────────────────────────────────────┐

│ Принятие распоряжения о проведении проверки│

│руководителем органа муниципального контроля│

└─┬──────────────────┬───────────────────────┘

│ │

\/ │

┌───────────────────────────────┐ │ ┌───────────────────────────────────┐

│Уведомление юридического лица, │ │ │Согласование с органами прокуратуры│

│индивидуального предпринимателя│ │ │ проведения внеплановой выездной │

│о проведении плановой проверки │ │ │проверки, проводимой по основаниям,│

│ не позднее чем в течение трех │ ├─>│ предусмотренным [подпунктами "а"](consultantplus://offline/ref=9A4DCBB1C7D3E22EA3FB13274F09F6D60709A9D80CD5E4010CE442427051A349577B75F11FEEE95CsFV6M) │

│ рабочих дней до начала │ │ │ и ["б" пункта 2 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=9A4DCBB1C7D3E22EA3FB13274F09F6D60709A9D80CD5E4010CE442427051A349577B75F11FEEE95DsFVFM) │

│ ее проведения │ │ │ Федерального закона от 26.12.2008 │

└─────────────────────────────┬─┘ │ │ N 294-ФЗ │

│ │ └───────────────────────────────────┘

│ │

│ │ ┌───────────────────────────────────┐

│ │ │ Уведомление юридического лица, │

│ │ │ индивидуального предпринимателя │

│ │ │ о проведении внеплановой выездной │

│ │ │ проверки не менее чем за 24 часа │

│ └─>│ до начала ее проведения │

│ │ (за исключением внеплановых │

│ │ выездных проверок, проводимых │

│ │ по основаниям, указанным в пункте │

│ │ [2 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=9A4DCBB1C7D3E22EA3FB13274F09F6D60709A9D80CD5E4010CE442427051A349577B75F11EsEVEM) Федерального │

│ │ закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ) │

│ └────┬──────────────────────────────┘

│ │

\/ \/

┌───────────────────┐

│Проведение проверки│

└─────────┬─────────┘

│

\/

┌───────────────────────────────┐

│Оформление результатов проверки│

└───────────────┬───────────────┘

│

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Выявление в ходе проверки фактов нарушения юридическим лицом, │

│ индивидуальным предпринимателем обязательных требований, │

│установленных в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог│

└─────────────────┬──────────────────────────────────────┬────────┘

Да │ │ Нет

\/ \/

┌───────────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────┐

│ Выдача юридическому лицу, индивидуальному │ │Выдача юридическому лицу,│

│предпринимателю акта проверки и предписания│ │ индивидуальному │

│ об устранении нарушений, выявленных │ │ предпринимателю акта │

│ в результате проверки │ │ проверки │

└───────────┬────────────────────────┬──────┘ └─────────────────────────┘

│ │

\/ \/

┌────────────────────────┐ ┌─────────────┐

│ Передача материалов │ │ Проверка │

│ проверки в целях │ │ исполнения │

│ привлечения │ │ предписания │

│к ответственности лиц, │ │об устранении│

│допустивших нарушения, │ │ нарушений │

│выявленные в результате │ └─────────────┘

│проверки, в компетентные│

│ органы │

└────────────────────────┘

Приложение №2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Тужинского муниципального района

от \_11.03.2016\_\_ № \_\_66\_\_\_\_

**Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов Тужинского муниципального района**

Заместитель главы администрации Тужинского муниципального района по жизнеобеспечению - Л.В. Бледных

Заведующий отделом жизнеобеспечения администрации Тужинского муниципального района - А.Ю. Отюгов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.03.2016 | № | 67 |
| пгт Тужа | | |

**О признании утратившими силу постановлений**

**администрации Тужинского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании постановления администрации Тужинского муниципального района от 25.01.2016 № 16 «О внесении изменений в постановление администрации Тужинского муниципального района от 27.06.2012 № 367» администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановления администрации Тужинского муниципального района:

от 18.02.2015 № 87 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для ведения личного подсобного хозяйства без права возведения зданий и строений в Тужинском муниципальном районе»;

от 28.12.2015 № 467 «О внесении изменения в постановление администрации Тужинского муниципального района от 18.02.2015 № 87».

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации Тужинского муниципального района, в сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации Тужинского муниципального района | Е.В. Видякина |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ** | | | | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | |
| 14.03.2016 |  |  | № | 70 |
|  | пгт Тужа | | |  |
| **Об обеспечении пожарной безопасности объектов**  **и населенных пунктов в весенне-летний пожароопасный период**  **2016 года** | | | | |
| В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», распоряжением Правительства Кировской области от 10.03.2016 № 48 «Об обеспечении пожарной безопасности объектов и населенных пунктов в весенне-летний пожароопасный период 2016 года», в целях предупреждения пожаров и обеспечения безопасности людей в весенне-летний пожароопасный период 2016 года в Тужинском районе администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:  1. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Тужинского муниципального района, руководителям организаций в рамках своих полномочий:  1.1. Руководствуясь требованиями статей 19,25,37 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьи 63 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», правилам противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», разработать планы противопожарных мероприятий по подготовке объектов жилищного фонда, населенных пунктов и объектов экономики к эксплуатации в весенне-летний пожароопасный период 2016 года.  1.2. Организовать выполнение первичных мер пожарной безопасности, определенные статьей 63 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», обратив особое внимание на деятельность по разработке и включению мероприятий по обеспечению пожарной безопасности муниципальных образований в планы и программы развития территории, разработке (корректировке) и организации выполнения муниципальных целевых программ по вопросам обеспечения пожарной безопасности, социальному и экономическому стимулированию участия граждан в добровольной пожарной охране, созданию и обеспечению деятельности муниципальной пожарной охраны, по обеспечению населенных пунктов водоисточниками для целей наружного пожаротушения, водоподающей техникой, беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара, связью и оповещением населения, по организации обучения населения мерам пожарной безопасности и проведению противопожарной пропаганды в области пожарной безопасности.  1.3. Принять нормативные правовые акты по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования и определения форм участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, в том числе в деятельности добровольной пожарной охраны, а также по оказанию поддержки общественным объединениям пожарной охраны (в том числе по предоставлению социальных гарантий добровольными пожарными).  1.4. Организовать на территориях муниципальных образований противопожарную пропаганду и обучение населения мерам пожарной безопасности с проведением сходов (встреч) с населением по разъяснению мер пожарной безопасности.  1.5. Запретить сельскохозяйственные палы, сжигание мусора, опавшей листвы и сухой травы на территориях и вблизи населенных пунктов, а также стерни на полях, пожнивных и порубочных остатков, частей деревьев и кустарников, тары, строительных материалов, проведение всех видов пожароопасных работ с использованием открытого огня (кроме работ, проводимых в специально отведённых и оборудованных рабочих местах), а также разведение костров на озелененных территориях, территориях общего пользования (в том числе на дорогах, проездах, тротуарах и пешеходных дорожках), на территориях организаций и личных подворий.  В случае невыполнения указанных требований принимать меры по привлечению виновных к административной ответственности по статье 2.2 Закона Кировской области от 04.12.2007 № 200-ЗО «Об административной ответственности в Кировской области».  1.6. В срок до 01.04.2016 организовать и провести проверку технического состояния противопожарного водоснабжения на территориях населенных пунктов и организаций, принять меры по организации своевременного ремонта и обслуживания оборудования водозаборов, артезианских скважин, неисправных пожарных гидрантов, водонапорных башен, очистке водоемов, приспособленных для целей пожаротушения, обеспечению подъездов к ним и оборудованию их площадками (пирсами) для установки пожарной техники.  1.7. Проанализировать состояние готовности муниципальной и добровольной пожарной охраны и провести до 15.04.2016 смотры всей пожарной и водоподающей техники, принять меры по приведению пожарной техники, приспособленной (переоборудованной) для целей пожаротушения, в исправное состояние, обеспечению ее горюче-смазочными материалами и огнетушащими веществами, организации при ней круглосуточного дежурства водителей и добровольных пожарных, закрепить за каждой пожарной мотопомпой мотористов и определить порядок доставки мотопомп к месту пожара.  1.8. При наступлении неблагополучной обстановки с пожарами в населенных пунктах вводить особый противопожарный режим с проведением комплекса дополнительных противопожарных мероприятий.  1.9. В срок до 26.04.2016 организовать и провести комплексные проверки соответствия территорий населенных пунктов требованиям пожарной безопасности, обратив внимание на очистку территорий от сухой растительности и мусора и свалок горючего мусора, наличие и приспособленность водоисточников для целей пожаротушения, подъездов, проездов, возможность использования имеющейся водовозной и землеройной техники.  1.10. Принять меры по выполнению противопожарных мероприятий, указанных в предписаниях государственного пожарного надзора, в том числе на объектах социальной сферы с круглосуточным пребыванием людей, жизнеобеспечения, обратив внимание на содержание территории, состояние путей эвакуации, электрооборудования, наличие и исправность первичных средств пожаротушения, систем автоматической противопожарной защиты.  1.11. Организовать работу по принятию, корректировке, реализации муниципальных программ по обеспечению пожарной безопасности муниципальных образований и жилищного фонда, участию в муниципальных и региональных адресных программах по проведению капитального ремонта в рамках реализации на территории Тужинского муниципального района Кировской области Федерального закона от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».  1.12. Организовать работу по оказанию помощи гражданам пожилого возраста, инвалидам, многодетным и малообеспеченным семьям, имеющих детей, в ремонте печей, газового оборудования и электропроводки, эксплуатирующихся с нарушением требований пожарной безопаснсоти.  2. Ведущему специалисту по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Тужинского муниципального района Машкиной И.П.:  2.1. Осуществлять контроль за выполнением противопожарных мероприятий на объектах и в населенных пунктах, оказывать методическую помощь органам местного самоуправления Тужинского муниципального района и организациям в реализации настоящего постановления.  2.2. При необходимости выходить с предложением о заслушивании глав муниципальных образований Тужинского муниципального района по результатам выполнения настоящего постановления на комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Тужинского муниципального района.  3. Главам муниципальных образований, руководителям отделов и управлений администрации Тужинского муниципального района довести данное постановление до подведомственных учреждений и организаций.  4. Признать утратившим силу постановление администрации Тужинского муниципального района от 07.04.2015 № 140 «Об обеспечении пожарной безопасности объектов и населенных пунктов в весенне-летний пожароопасный период 2015 года».  5. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.  6.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой. | | | | |

Глава администрации Тужинского

муниципального района Е.В. Видякина

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 14.03.2016 |  | № | 20 |
| пгт Тужа | | | |

**О признании утратившим силу распоряжения администрации Тужинского муниципального района от 07.11.2012 №93**

1. Признать утратившим силу распоряжение администрации Тужинского муниципального района от 07.11.2012 №93 «О перечне должностей муниципальной службы, наиболее подверженных коррупционным рискам».

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его принятия.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

Глава администрации

Тужинского муниципального района Е.В. Видякина

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 16.03.2016 |  | № | 21 |
| пгт Тужа | | | |

**Об утверждении** [**положения**](#P41) **о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Тужинского муниципального района о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии со [статьей 11](consultantplus://offline/ref=C668E31E2E9089421A93C996C5C4035E9C7AB465B8CE794A6B80579EA354EFDB3D39AAC0wBi6K) Федерального закона от 25.12.2008   
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» :

1. Утвердить [Положение](#P41) о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Тужинского муниципального района о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его принятия.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

4. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на управляющую делами администрации Тужинского муниципального района Устюгову С.Б.

Глава администрации

Тужинского муниципального района Е.В. Видякина

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

Тужинского муниципального района

от \_16.03.2016\_ № \_\_21\_

[Положение](#P41)

о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Тужинского муниципального района о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести

к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации Тужинского муниципального района (далее – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

4. Муниципальные служащие направляют уведомление главе администрации Тужинского муниципального района по форме согласно приложению.

5. Предварительное рассмотрение уведомления осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Тужинского муниципального района и урегулированию конфликта интересов. (далее – комиссия).

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления комиссия вправе получать в установленном порядке от лица, представившего уведомление, необходимые пояснения, направлять в установленном порядке запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления комиссия осуществляет подготовку мотивированного заключения.

8. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления.

В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Комиссия по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, представившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

в) признать, что лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Положения, комиссия представляет материалы на рассмотрение главе администрации Тужинского муниципального района для принятия решения о применении мер ответственности к муниципальному служащему в соответствии с действующим законодательством.

11. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном распоряжением администрации Тужинского муниципального района от 11.03.2015 №63 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Тужинского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»

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

Приложение

к Положению

(отметка об ознакомлении)

Главе администрации Тужинского муниципального района

от

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

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

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (расшифровка подписи) |

Учредитель: Тужинская районная Дума (решение Тужинской районной Думы № 20/145 от 01 октября 2012 года об учреждении своего печатного средства массовой информации - Информационного бюллетеня органов местного самоуправления муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области, где будут официально публиковаться нормативные правовые акты, принимаемые органами местного самоуправления района, подлежащие обязательному опубликованию в соответствии с Уставом Тужинского района)

Официальное издание. Органы местного самоуправления Тужинского района

Кировской области: Кировская область, пгт Тужа, ул. Горького, 5.

Подписано в печать: 17 марта 2016 года

Тираж: 10 экземпляров, в каждом 21 страница.

Ответственный за выпуск издания: начальник отдела организационной работы - Новокшонова В.А.