



Официальное печатное издание муниципального образования
«Николаевское городское поселение»

27.12.2019 № 53

 Муниципальное образование «Николаевское городское поселение»

Смидовичского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2019 № 409

пос. Николаевка

О внесении изменений в постановление администрации городского поселения от 14.07.2014 № 75 «Об утверждении Положения о проведении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации «Николаевского городского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ " О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Уставом муниципального образования «Николаевское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского поселения от 14.07.2014 № 75 «Об утверждении Положения о проведении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации «Николаевского городского поселения» следующие изменения:

1.1. пункт 1. постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемое Положение «О проведении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации "Николаевского городского поселения.";

1.2. пункт 2. постановления изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.»;

1.3. дополнить пунктом 2.1. следующего содержания:

«2.1. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Николаевского городского поселения - информационном бюллетене «Исток» и разместить на официальном сайте администрации Николаевского городского поселения.».

1.4. пункт 3. постановления изложить в следующей редакции:

«3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Николаевского городского поселения - информационном бюллетене «Исток» и разместить на официальном сайте администрации Николаевского городского поселения.

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

Глава администрации

Николаевского городского поселения И.В. Марданов

Муниципальное образование «Николаевское городское поселение»

Смидовичского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2019 № 410

п. Николаевка

О внесении изменений в постановление администрации городского поселения от 24.10.2019 № 347 «Об утверждении Порядка получения муниципальным служащим администрации Николаевского городского поселения Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области разрешения главы администрации Николаевского городского поселения Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления»

В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Николаевского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского поселения от 24.10.2019 № 347 «Об утверждении Порядка получения муниципальным служащим администрации Николаевского городского поселения Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области разрешения главы администрации Николаевского городского поселения Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления» следующие изменения:

1.1. в наименовании постановления слова «(кроме политической партии и органа профессионального союза)» заменить словами «(кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования)»;

1.2. В пункте 1 постановления слова «(кроме политической партии и органа профессионального союза)» заменить словами «(кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования)»;

2. Внести в Положение о получении муниципальным служащим администрации Николаевского городского поселения Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области разрешения главы администрации Николаевского городского поселения Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления, утвержденное постановлением администрации городского поселения от 24.10.2019 № 347, следующие изменения:

2.1. в наименовании Положения слова «(кроме политической партии и органа профессионального союза)» заменить словами «(кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования)»;

2.2. В пункте 1 Положения слова «(кроме политической партии и органа профессионального союза)» заменить словами «(кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования)»;

2.3. В пункте 4 Положения слова «(кроме политической партии и органа профессионального союза)» заменить словами «(кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования)»;

2.4. В наименовании приложения к Положению слова «(кроме политической партии и органа профессионального союза)» заменить словами «(кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования)»;

2.5. в наименовании ходатайства к Положению слова «(кроме политической партии и органа профессионального союза)» заменить словами «(кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования)».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании муниципального образования «Николаевское городское поселение» - информационном бюллетене «Исток».

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

Глава администрации

Николаевского городского поселения И.В. Марданов

Муниципальное образование «Николаевское городское поселение»

Смидовичского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2019 № 411

пос. Николаевка

О внесении изменений в Порядок содержания и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Николаевское городское поселение», утвержденный постановлением администрации городского поселения от 24.10.2013 № 348

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 17, 18 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", Уставом муниципального образования, Администрация муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок содержания и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Николаевское городское поселение», утвержденный постановлением администрации городского поселения от 24.10.2013 № 348, следующие изменения:

1.1. в преамбуле Порядка слова «с ГОСТом Российской Федерации Р50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения» заменить словами «с ГОСТом Р 50597-2017 "Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля"»;

1.2. в пункте 1 подраздела 1.2 раздела 1 Порядка слова «Комсомольского муниципального района» заменить словами «Николаевского городского поселения Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Николаевского городского поселения - информационном бюллетене «Исток» и разместить на официальном сайте администрации Николаевского городского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

Николаевского городского поселения И.В. Марданов

Приложение

к Постановлению

администрации городского поселения

от 24.10.2019 № 348

*(в ред. постановления от 24.12.2019 № 412)*

Порядок содержания и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Николаевское городское поселение»

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», 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», приказом Минтранса РФ от 16.11.2012 №402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог», с ГОСТом Р 50597-2017 "Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля", Уставом муниципального образования, и определяет порядок содержания и ремонта автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Николаевское городское поселение».

*(в ред. постановления от 24.12.2019 № 412)*

1. Общие положения

1.1. Понятия, применяемые в настоящем Порядке

В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

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

автомобильные дороги общего пользования – дороги общего пользования местного значения в границах, за исключением автомобильных дорог общего пользования федерального, регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог, в соответствии с Перечнем автомобильных дорог общего пользования местного значения.

 искусственные сооружения - мосты, путепроводы, виадуки, подземные и наземные пешеходные переходы, подпорные стенки и др.;

 дорожные инженерные устройства и обстановка дорог - автобусные остановки, переходно-скоростные полосы, площадки для остановок и стоянок автомобилей, площадки отдыха, павильоны для ожидания автобусов, установки наружного освещения дорог, сети дождевой канализации, дорожные знаки, светофоры, ограждения, направляющие устройства и др.;

безопасность движения – состояние данного процесса, отражающего степень защищенности его участников от дорожно-транспортных происшествий и их последствий;

дорожные сооружения – сооружения, являющиеся конструктивными элементами дороги: искусственные сооружения (мосты, путепроводы, эстакады, трубы, тоннели и др.), защитные сооружения (снегозащитные лесонасаждения, постоянные снегозащитные заборы, шумозащитные устройства, устройства для защиты дорог от снежных лавин и обвалов и др.), элементы обустройства дорог (остановочные и посадочные площадки и павильоны для пассажиров), площадки отдыха, специальные площадки для остановки или стоянки автомобилей и т.д.;

дорожная деятельность - деятельность по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог;

ремонт автомобильной дороги - комплекс работ по воспроизводству ее первоначальных транспортно-эксплуатационных характеристик, при котором производится возмещение износа покрытия, восстановление и улучшение его ровности и сцепных качеств, устранение всех деформаций и повреждений дорожного покрытия, земляного полотна, дорожных сооружений, элементов обстановки и обустройства дороги, организация и обеспечение безопасности движения;

содержание автомобильной дороги - комплекс работ по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильной дороги (комплекс работ по уходу за дорогой, дорожными сооружениями и полосой отвода, профилактика и устранение мелких повреждений, зимнее содержание и озеленение дороги), оценке её технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения;

зимнее содержание - работы и мероприятия по защите дороги в зимний период от снежных отложений, заносов и лавин, очистке от снега, предупреждению образования и ликвидации зимней скользкости и борьбе с наледями.

неблагоприятный период года (расчетный период) – период наибольшего увлажнения земляного полотна (обычно весенний), в течение которого влияние автомобильного движения на работу дорожной конструкции является наиболее существенным;

трещиновато-блочное покрытие – покрытие, сплошность которого нарушена трещинами (среднее расстояние между трещинами 1-4 м) с образованием отдельных блоков с замкнутым контуром;

условия погоды благоприятные – состояние погоды, при котором метеорологические факторы не оказывают отрицательного влияния на состояние поверхности дороги, скорость и безопасность движения автомобилей (сухо, ясно, отсутствие ветра или ветер со скоростью до 10 м/с, отсутствие тумана, относительная влажность воздуха до 90 %, температура воздуха в пределах от -30оС до +30оС в тени);

условия погоды неблагоприятные – состояние погоды, при котором под действием метеорологических факторов заметно изменяется состояние поверхности дороги, ухудшается взаимодействие автомобиля с дорогой и ее восприятие водителем, в результате чего снижается скорость и безопасность движения. К неблагоприятным условиям погоды относится отдельное и совместное действие следующих факторов: осадки в виде дождя или снегопада интенсивностью до 0,1 мм/мин, ветер со скоростью 10-20 м/с, метель со скоростью 3-9 м/с, туман с метеорологической дальностью видимости 200-500 м, относительная влажность воздуха более 90 %, температура воздуха +30 о +40оС в тени;

условия погоды особо неблагоприятные – состояние погоды, при котором под действием метеорологических факторов состояние поверхности дороги, условия взаимодействия автомобиля с дорогой и ее восприятие водителями изменяются настолько, что движение становится затрудненным и без специальных мер по защите дорог от воздействия метеорологических факторов может быть прервано. К особо неблагоприятным условиям погоды относятся: осадки в виде дождя и снегопада интенсивностью более 0,1 мм/мин, гололедица и гололед, метель со скоростью ветра более 9 м/с, ветер со скоростью более 20 м/с, туман с видимостью менее 200 м, температура воздуха летом выше +40оС в тени и зимой ниже -40оС;

эксплуатационное состояние автомобильной дороги – степень соответствия нормативным требованиям переменных параметров и характеристик дороги, инженерного оборудования и обустройства, изменяющихся в процессе эксплуатации в результате воздействия транспортных средств, метеорологических условий и уровня содержания;

срок службы дорожного полотна – это период, за который дорога приходит в состояние, когда ежегодные разрушения и износ настолько увеличиваются, что становится технически невозможным и экономически невыгодным поддерживать ее в нормальном для движения состоянии;

покрытие дороги – одна или многослойная верхняя часть дорожной одежды, устраиваемая на основании. Непосредственно воспринимает нагрузки от транспортных средств и предназначено для обеспечения заданных эксплуатационных требований и защиты дорожного основания от воздействия атмосферных факторов;

усовершенствованное дорожное покрытие – это покрытие из цементобетона, асфальтобетона, дорожных плит;

технический уровень автомобильной дороги – степень соответствия нормативным требованиям постоянных (не меняющихся в процессе эксплуатации или меняющихся только при реконструкции или ремонте) геометрических параметров и характеристик дороги и ее инженерных сооружений.

1.2. Предмет регулирования настоящего Порядка

1. Настоящий Порядок определяет порядок планирования проведения капитального ремонта, ремонта, содержания, а также порядок содержания и ремонте, автомобильных дорог общего пользования местного значения Николаевского городского поселения Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области (далее - автомобильные дороги), включенных в перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения, (далее - Перечень автомобильных дорог местного значения).

*(в ред. постановления от 24.12.2019 № 412)*

2. Мероприятия по ремонту и содержанию автомобильных дорог, вновь построенных в границах поселения, осуществляются после внесения дороги в соответствующий Перечень автомобильных дорог местного значения.

3. Настоящий Порядок не определяет порядок проведения капитального ремонта автомобильных дорог, осуществляемого в соответствии с Федеральным законом 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», приказом Минтранса РФ от 16.11.2012 №402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог».

 1.3. Цели содержания и ремонта автомобильных дорог

1. Поддержание бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам;

2. Поддержание безопасных условий движения транспортных средств по автомобильным дорогам;

3. Обеспечение сохранности автомобильных дорог.

 1.4. Мероприятия по организации и проведению работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог

1. Организация и проведение работ по ремонту автомобильных дорог и работ по содержанию автомобильных дорог включают в себя следующие мероприятия:

1) оценку технического состояния автомобильных дорог;

2) разработку проектов работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог и (или) сметных расчетов стоимости работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог (далее - проекты и (или) сметные расчеты по ремонту и (или) содержанию автомобильных дорог);

3) проведение работ по ремонту и (или) содержанию автомобильных дорог;

4) приемку работ по ремонту и (или) содержанию автомобильных дорог.

 1.5. Целевые программы по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог

1. Администрация, с учетом проведенной оценки технического состояния автомобильных дорог, в случае, если отдельные автомобильные дороги требуют значительных финансовых затрат, а также в случае невозможности финансирования всех мероприятий по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог в очередном и плановом периоде, разрабатывает целевую программу по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог.

2. Целевая программа по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог утверждается постановлением администрации городского поселения.

3. Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог, включенные в целевую программу, отражаются в плане проведения работ согласно запланированному году проведения соответствующих работ.

 1.6. Расчет ассигнований, необходимых для проведения капитального ремонта, ремонта, содержания автомобильных дорог

Расчет ассигнований, необходимых для проведения капитального ремонта, ремонта, содержания автомобильных дорог осуществляется на основании нормативов финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт, содержание дорог общего пользования местного значения и правил расчета размера ассигнований, направляемых на капитальный ремонт, ремонт, содержание дорог общего пользования местного значения, с учетом утвержденного плана проведения работ.

2. Планирование работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог

2.1. Оценка технического состояния автомобильных дорог

1. В целях организации планирования работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог на текущий год и плановый период, Администрацией создается комиссия по планированию мероприятий по ремонту и содержанию автомобильных дорог, находящихся в муниципальной собственности (далее Комиссия), и обеспечивается проведение оценки технического состояния автомобильных дорог, в соответствии с Порядком проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, установленным Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог».

2. Оценка технического состояния автомобильных дорог проводится Комиссией два раза в год: в весенний период (для установления технического состояния автомобильных дорог после таяния снега в целях корректировки плана проведения работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию в текущем году) и в осенний период (для установления технического состояния автомобильных дорог в целях формирования плана проведения работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию на очередной год и плановый период).

По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог:

 1) устанавливается степень соответствия транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильной дороги требованиям технических регламентов;

 2) обосновывается возможность движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, на основании данных диагностики путем проведения специальных расчетов.

3. Основанием для проведения ремонта автомобильных дорог является несоответствие транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог требованиям технических регламентов.

2.2. Формирование плана разработки проектов и (или) сметных расчетов

1. По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог, Администрация формирует сметные расчеты по ремонту или содержанию автомобильных дорог. В целях разработки сметных расчетов по ремонту автомобильных дорог в установленном законодательством Российской Федерации порядке привлекаются проектные организации.

2. На основании сметных расчётов осуществляется формирование ежегодных планов проведения работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог.

3. При разработке сметных расчетов по ремонту или содержанию автомобильных дорог должны учитываться следующие приоритеты:

1) проведение работ, влияющих на безопасность дорожного движения, в том числе восстановление и замена элементов удерживающих ограждений, светофорных объектов, дорожных знаков, уборка посторонних предметов с проезжей части, уборка снега и борьба с зимней скользкостью, ямочный ремонт покрытий;

2) проведение работ, влияющих на срок службы элементов автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений, в том числе восстановление обочин, откосов земляного полотна, элементов водоотвода, приведение полосы отвода автомобильной дороги в нормативное состояние.

 4. Разработанные проекты и (или) сметные расчёты по ремонту или содержанию автомобильных дорог утверждаются Главой администрации.

2.3. Заключение муниципальных контрактов и сроки проведения работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог

1. Работы по капитальному ремонту, по содержанию и ремонту автомобильных дорог осуществляются подрядными организациями на основании заключаемых муниципальных контрактов в соответствии с действующим законодательством по итогам проведения торгов (конкурсов, аукционов) или без торгов.

2. Проведение торгов должно осуществляться при условии обеспечения лимитами бюджетных обязательств и в сроки, позволяющие проведение своевременно работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог.

3. Порядок содержания автомобильных дорог местного значения

3.1. Цели и задачи содержания, автомобильных дорог

1. Содержание автомобильных дорог осуществляется в соответствии с требованиями технических регламентов в целях поддержания бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам и безопасных условий такого движения, а также обеспечения сохранности автомобильных дорог.

2. Основной задачей содержания дорог является осуществление в течение всего года (с учетом сезона) комплекса профилактических работ по уходу за дорогами, дорожными сооружениями, а также устранение незначительных деформаций и повреждений конструктивных элементов дорог и дорожных сооружений, в результате которых поддерживается требуемое транспортно-эксплуатационное состояние дорог и дорожных сооружений.

 3.2. Виды работ и мероприятия по содержанию автомобильных дорог

1. Мероприятия по содержанию автомобильных дорог организуются и осуществляются с учетом двух временных периодов: весенне-летне-осеннего и зимнего Администрацией на основании заключаемых муниципальных контрактов в соответствии с действующим федеральным законодательством в пределах лимитов бюджетных обязательств.

В весенне-летне-осенний период, осуществляются работы, связанные с уходом и устранением незначительных деформаций на проезжей части, земляном полотне, элементах обустройства, полосе отвода дороги.

В зимний период проводят комплекс мероприятий по обеспечению бесперебойного и безопасного движения на автомобильных дорогах в зимнее время, включая очистку дороги от снега, защиту дорог от снежных заносов и борьбу с зимней скользкостью.

2. Состав и виды работ по содержанию автомобильных дорог определяются в соответствии с классификацией работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог, утвержденной Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.11.2012 г. № 402.

 2.1. В состав работ по содержанию дорог входят:

По земляному полотну и водоотводу:

- исправление размытых, разрушенных, пучинистых и оползневых участков земляного полотна, защитных и укрепительных устройств, подводящих и отводящих русел у мостов и труб;

- исправление системы водоотвода и систематическое поддержание в работоспособном состоянии;

- укрепление обочин; подсыпка, срезка и планировка неукрепленных обочин; устранение мелких деформаций и повреждений на укрепленных обочинах;

- скашивание травы и вырубка кустарника на обочинах, откосах и бермах;

- ликвидация съездов в неустановленных местах, профилировка тракторных путей.

По дорожным одеждам:

- устройство поверхностной обработки на всех типах дорожных одежд;

- устранение мелких деформаций и повреждений (заделка выбоин, просадок, колей и др.), исправление кромок (бордюров) на всех типах покрытий, заливка трещин на асфальтобетонных покрытиях, восстановление и заполнение швов в цементобетонных покрытиях; замена, подъемка или выравнивание отдельных плит цементобетонных покрытий; защита цементобетонных покрытий от поверхностных разрушений;

- восстановление профиля щебеночных и гравийных покрытий, а также грунтовых улучшенных дорог с добавлением материалов;

- профилирование грунтовых дорог, восстановление профиля и улучшение проезжей части грунтовых дорог щебнем, гравием, шлаком и другими материалами;

- очистка дорожных покрытий от грязи, устранение скользкости, вызванной выпотеванием битума;

- уход за пучинистыми участками дорог, открытие и закрытие воздушных воронок;

- очистка дорог от снега, уборка снежных валов с обочин, очистка от снега и льда автобусных остановок, площадок, павильонов;

- борьба с зимней скользкостью; восстановление существующих и создание новых баз противогололедных материалов и подъездных путей к ним; бурение, приготовление и хранение противогололедных материалов; борьба с наледями.

По искусственным сооружениям:

- очистка от грязи элементов мостового полотна, подферменных площадок, опорных частей, элементов пролетных строений, опор, труб, тоннелей и др. сооружений; очистка конусов, откосов, укрепление регуляционных сооружений; очистка подмостовых русел, а также участков русел в верхнем и нижнем бъефах труб;

- исправление повреждений и дефектов отдельных элементов пролетных строений, опор, мостового полотна, опор освещения, заборных и подпорных стенок, дренажных устройств, откосов и конусов, труб, тоннелей (заделка раковин, трещин, восстановление защитных слоев бетона, локальное исправление гидроизоляции, штукатурка и восстановление каменной кладки, замена светильников, выравнивание покрытий, устройство сливов на подферменных площадках, устройство кожухов защиты опорных частей, заливка мастикой, подтягивание болтов, смазка пружин деформационных швов, замена заклепок, подтяжка высокопрочных болтов фрикционных соединений и т.п.);

- антисептирование, окраска и нанесение защитных покрытий на пролетные строения, опоры и другие элементы;

- пропуск ледохода и паводковых вод, уборка снега и льда; открытие и закрытие отверстий малых мостов и труб; предупредительные работы по защите дорог и сооружений от наводнения, заторов, лесных пожаров и снежных лавин.

По обустройству дорог организации и обеспечению безопасности движения:

- замена поврежденных и установка недостающих дорожных знаков (включая знаки индивидуального проектирования), недостающих ограждений и направляющих устройств;

- восстановление и нанесение вновь дорожной разметки;

- окраска обстановки и элементов обустройства дорог, содержание их в чистоте и порядке;

- содержание в чистоте и порядке автобусных остановок, площадок отдыха и элементов их обустройства и т.п.; исправление отдельных повреждений элементов архитектурно-художественного оформления дорог, надлежащий уход за этими элементами;

- изготовление, установка (перестановка), разборка и восстановление временных снегозадерживающих устройств; создание снежных валов и траншей для задержания снега (их периодическое обновление); устройство (восстановление) снегозащитных заборов и уход за ними.

3. Работы по содержанию автомобильных дорог проводятся с учётом периодичности, установленной Правилами расчета финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения при определении размера ассигнований из бюджета, предусматриваемых на указанные цели, утвержденными Постановлением Администрации.

3.3. Подготовительные мероприятия к выполнению работ по содержанию автомобильной дороги

Организации, осуществляющие работы в соответствии с заключаемыми муниципальными контрактами по содержанию автомобильных дорог, перед проведением соответствующих работ принимают меры к обеспечению безопасности для водителей, пассажиров транспортных средств и пешеходов на участке дороги, на котором планируется выполнение работ по содержанию, путем установки соответствующих дорожных знаков или иными техническими средствами организации дорожного движения, а также распорядительно-регулировочными действиями.

3.4. Проведение работ по содержанию автомобильной дорог

Проведение работ по содержанию автомобильной дороги осуществляется организациями в соответствии со сметным расчетом, планом проведения работ. Работы по содержанию автомобильных дорог осуществляются в соответствии с требованиями технических регламентов, санитарными нормами и правилами, методическими рекомендациями, установленными уполномоченными федеральными органами.

3.5. Приемка результатов выполненных работ по содержанию автомобильных дорог

1. Приемка результатов выполненных работ по содержанию автомобильных дорог осуществляется Администрацией в соответствии с условиями заключенного контракта на их выполнение путем оценки уровня содержания автомобильных дорог, проводимой в соответствии с порядком, утвержденным Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 № 150.

2. В приемке результатов выполненных работ принимают участие заказчик, организации, осуществившие работы по содержанию автомобильных дорог, представители Администрации, и иные лица, в соответствии с заключенным контрактом (далее - приемочная комиссия).

3. По результатам оценки выполненных работ по содержанию составляется акт о выполненных работах, в котором отражается, какие работы на автомобильной дороге (участке автомобильной дороги) произведены, качество выполненных работ, а также недостатки выполненных работ.

3.6. Устранение недостатков выполненных работ по содержанию автомобильных дорог

1. Организациями, осуществившими работы по содержанию автомобильной дороги, в случае, если в акте о выполненных работах по содержанию автомобильной дороги имеется отметка о некачественно выполненных работах, недостатки выполненных работ должны быть устранены в сроки, указанные в контракте.

2. В случае если в контракте сроки устранения недостатков выполненных работ не отражены, организация, осуществившая работы по содержанию автомобильной дороги, устраняет недостатки выполненных работ в разумные сроки, определяемые заказчиком по согласованию с приемочной комиссией.

4. Порядок ремонта автомобильных дорог местного значения

4.1. Цели ремонта автомобильных дорог

Ремонт автомобильных дорог осуществляется в соответствии с требованиями технических регламентов в целях поддержания бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам и безопасных условий такого движения, а также обеспечения сохранности автомобильных дорог.

4.2. Виды работ и мероприятия по ремонту автомобильных дорог

1. Состав и виды работ по ремонту автомобильных дорог определяются в соответствии с классификацией работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них, утвержденной Приказом Министерства транспорта Российской Федерации.

2. Основные мероприятия по ремонту автомобильных дорог проводятся в весенне-летне-осенний период.

4.3. Подготовительные мероприятия к выполнению работ по ремонту автомобильной дороги

1. В целях обеспечения безопасности дорожного движения Администрация совместно с организациями, осуществляющими работы по ремонту автомобильной дороги, разрабатывает схему движения транспортных средств и согласовывает схему с органами государственной инспекции безопасности дорожного движения.

2. Организации, осуществляющие работы по ремонту автомобильной дороги, размещают на месте проведения работ следующую информацию: наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющего работы по ремонту, срок начала и окончания проведения ремонтных работ, а также размещают направление движения транспортных средств в целях объезда участка дороги, на которой проводится ремонт.

4.4. Проведение работ по ремонту автомобильной дороги

1. Проведение работ по ремонту автомобильной дороги осуществляется организациями в соответствии с проектом и (или) сметным расчетом, планом проведения работ.

2. Работы по ремонту автомобильных дорог осуществляются в соответствии с требованиями технических регламентов, санитарными нормами и правилами, методическими рекомендациями, установленными уполномоченными федеральными органами.

4.5. Приемка результатов выполненных работ по ремонту автомобильных дорог

1. Приемка результатов выполненных работ по ремонту автомобильных дорог осуществляется в соответствии с условиями заключенного контракта на их выполнение.

2. В приемке результатов выполненных работ принимают участие заказчик, организации, осуществившие работы по ремонту, представители комиссии и иные лица, в соответствии с заключенным контрактом.

3. По результатам оценки выполненных работ по ремонту составляется акт о выполненных работах, в котором отражается, какие работы на автомобильной дороге (участке автомобильной дороги) произведены, качество выполненных работ, а также недостатки выполненных работ. Акт приемки законченных работ по ремонту дорог (участков автомобильных дорог) составляется по Форме А-1, установленной в «Правилах приемки работ при строительстве и ремонте автомобильных дорог» (ВСН 19-89), утвержденных Минавтодором РСФСР от 14.07.1989 №НА-18/266.

4.6. Устранение недостатков выполненных работ по ремонту автомобильных дорог

1. Организациями, осуществившими работы по ремонту автомобильной дороги, в случае, если в акте о выполненных работах по ремонту автомобильной дороги имеется отметка о некачественно выполненных работах, недостатки выполненных работ должны быть устранены в сроки, указанные в контракте на их выполнение.

2. В случае если в контракте сроки устранения недостатков выполненных работ не отражены, организация, осуществившая работы по ремонту автомобильной дороги, устраняет недостатки выполненных работ в разумные сроки, определяемые заказчиком по согласованию с приемочной комиссией.

5. Заключительные положения

5.1. Источники финансирования работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог

Мероприятия по содержанию и ремонту автомобильных дорог финансируются за счет средств бюджета муниципального образования, областного бюджета и за счет иных источников финансирования, а также средств физических или юридических лиц, в том числе средств, привлечённых в порядке и на условиях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области.

Муниципальное образование «Николаевское городское поселение»

Смидовичского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2019 № 412

пос. Николаевка

О внесении изменений в План мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования «Николаевское городское поселение» Смидовичского муниципального района на 2018-2020 годы, утвержденный постановлением администрации от 12.09.2018 № 366

В соответствии с  частью 4 статьи 5 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", ст. 14 Федерального закона РФ от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Николаевского городского поселения» Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в План мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования «Николаевское городское поселение» Смидовичского муниципального района на 2018-2020 годы, утвержденный постановлением администрации от 12.09.2018 № 366, изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании муниципального образования «Николаевское городское поселение» информационном бюллетене – «Исток».
3. Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования, но не ранее 01 января 2020 года.

Глава администрации

Николаевского городского поселения И.В. Марданов

Муниципальное образование «Николаевское городское поселение»

Смидовичского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2019 № 413

пос. Николаевка

Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Николаевского городского поселения» Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области на 2020 год

 В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и на основании Устава муниципального образования «Николаевское городское поселение» Смидовичского муниципального Еврейской автономной области, администрация городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить муниципальную программу «Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Николаевского городского поселения» Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области на 2020 год.

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника организационно – контрольного отдела Н.А. Екимову.

 3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании муниципального образования Николаевское городское поселение - информационном бюллетене «Исток».

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

Глава администрации

Николаевского городского поселения И.В. Марданов

УТВЕРЖДЕНА

 постановлением администрации

 городского поселения

 от 25.12.2019 № 413

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

создание условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Николаевского городского поселения» Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области на 2020 год

1.Паспорт муниципальной Программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы  | Муниципальная Программа «Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Николаевское городское поселение» Смидовичского муниципального района Еврейской автономной областина 2020 год» (далее – Программа) |
| Основания для разработки программы (наименование, номер и дата муниципального правового акта)  | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитиималого и среднего предпринимательства в РоссийскойФедерации" Устав муниципального образования «Николаевское городское поселение» Смидовичского муниципального Еврейской автономной области |
| Наименование заказчика программы  | Администрация муниципального образования "Николаевское городское поселение" Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области  |
| Основные разработчики программы | Администрация муниципального образования «Николаевское городское поселение» Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области  |
| Цель программы | - создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства и повышения их роли в решении социально-экономических задач Николаевского городского поселения Смидовичского муниципального района ЕАО; - оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Николаевского городского поселения Смидовичского муниципального района ЕАО в продвижении производимых ими товаров (работ, услуг); - увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства; - обеспечение занятости населения и развитие само занятости;- выявление и вовлечение в малое, и среднее предпринимательство талантливой молодежи и потенциальных управленцев;- увеличение доли уплаченных субъектами малого и среднего предпринимательства налогов в налоговых доходах бюджетов всех уровней. |
| Основные задачи программы | - повышение конкурентоспособности и инвестиционной привлекательности малого и среднего предпринимательства Николаевского городского поселения Смидовичского муниципального района ЕАО;- поддержка малого и среднего предпринимательства в приоритетных отраслях экономики поселения: услуги (бытовые, в сфере строительства, ЖКХ); медицинское обслуживание, торговля, общественное питание, рыбо и лесопереработка, личные подсобные хозяйства и др.;- имущественная поддержка малого и среднего предпринимательства;- информационная поддержка малого и среднего предпринимательства Николаевского городского поселения Смидовичского муниципального района ЕАО;- консультационная и организационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства;- привлечение малого предпринимательства к выполнению муниципальных заказов в различных сферах: в жилищно-коммунальной, в сфере благоустройства, в ремонтно-строительных работах, общественное питание. |
| Сроки и этапы реализации программы | 2020 год. |
| Исполнители основных мероприятий программы | - совершенствование условий для развития малого и среднего предпринимательства;- информационная, консультационная и имущественная поддержка малого и среднего предпринимательства;- внедрение механизмов социальной защиты и охраны труда в сфере малого и среднего предпринимательства.  |
| Объемы и источники финансирования программы | Бюджет муниципального образования «Николаевское городское поселение». |
| Ожидаемые конечные результаты реализации программы | - увеличение числа субъектов малого и среднего предпринимательства;- создание новых предприятий, расширение видов услуг, оказываемых субъектам малого предпринимательства;- создание новых рабочих мест, снижение уровня безработицы;- увеличение налоговых поступлений от малого и среднего предпринимательства в бюджеты всех уровней;- увеличение среднесписочной численности работников малого и среднего предпринимательства;- развитие инфраструктуры поселения и улучшения качества предоставляемых услуг;- увеличение объема товаров собственного производства, выполненных работ и услуг организациями малого и среднего бизнеса. |

2. Содержание проблемы и обоснование необходимости её решения программными методами

Малое и среднее предпринимательство играет важную роль в решении экономических и социальных задач городского поселения, так как способствует созданию новых рабочих мест, насыщению потребительского рынка товарами и услугами, формированию конкурентной среды, обеспечивает экономическую самостоятельность населения поселения, стабильность налоговых поступлений. Развитие предпринимательства является одной из приоритетных задач социально-экономического развития городского поселения. В последнее время на территории городского поселения в целом наблюдается положительная динамика развития малого и среднего предпринимательства, вместе с тем предприниматели городского поселения сталкиваются с рядом нерешенных проблем, сдерживающих их развитие: нехваткой собственных оборотных средств, ограниченным доступом к кредитным ресурсам (в основном из-за недостаточности ликвидного имущественного обеспечения), сложностью в подборе необходимых кадров. На территории городского поселения в сфере малого и среднего предпринимательства осуществляют деятельность 80 индивидуальных предпринимателей. Основной вид деятельности малого и среднего предпринимательства: розничная торговля продовольственными и промышленными товарами, обслуживание населения в сфере предоставления бытовых, автотранспортных, жилищно-коммунальных, медицинских услуг, производство пищевой продукции, мебели, строительных материалов, рыбо и лесо переработка.

 Функционирует созданный в 2004 году Совет предпринимателей по вопросам развития малого и среднего предпринимательства. Деятельность данного Совета направлена на обеспечение благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства, взаимодействия органов местного самоуправления и общественных структур в сфере развития предпринимательства. В целях формирования положительного имиджа предпринимательства проводятся конкурсы профессионального мастерства, организуются выставки-ярмарки товаров, работ и услуг предприятий и предпринимателей, презентации продукции предприятий. Предприниматели городского поселения являются участниками областных и межрегиональных ярмарок-выставок, на которых произведенная ими продукция занимает призовые места. Создание условий для развития предприятий, ориентированных на производство товаров и услуг с применением новейших технологий, необходимых для населения поселения, остается важнейшей задачей муниципальной политики поддержки и развития предпринимательства. Решению названных проблем, повышению роли малого бизнеса в социально-экономическом развитии городского поселения призвана настоящая программа. Сдерживающие факторы в развитии СМСП можно распределить на три группы проблем: - организационные проблемы (трудности с юридическим оформлением и регистрацией предприятия, проблемы в получении разрешительных документов, необходимых для открытия и развития собственного дела (лицензия и др.), открытием счета в банке и др.); - материально-техническое обеспечение (нехватка или отсутствие производственных и служебных помещений, современного оборудования, низкая квалификация персонала, недостаточная защищенность деятельности предпринимателя и т.д.); - материально-финансовые проблемы (затруднения в получении капитала для регистрации предприятия; нехватка оборотных средств; недостаток как собственных, так и заемных финансовых средств для расширения деятельности). Большинство СМСП из-за неустойчивого финансового положения и нехватки средств лишены внутренних стимулов для своего развития, внедрения новых технологий, повышения качества продукции и услуг, осуществления долгосрочных инвестиций, освоения новых рынков. Основная часть предпринимателей не используют кредитные и заемные средства, прежде всего из-за отсутствия необходимого обеспечения и кредитных условий. Традиционно коммерческие банки считают малый и средний бизнес достаточно трудоемким в обслуживании, высоко рискованным и относительно низко доходным. Повышенные кредитные риски банки стараются компенсировать за счет более высоких процентных ставок относительно крупного бизнеса. В связи, с чем процесс кредитования малого и среднего бизнеса еще не стал массовым. Большинство предпринимателей для принятия управленческих и коммерческих решений нуждаются в информации о различных аспектах ведения бизнеса. Проблема информационного обеспечения малого и среднего бизнеса может быть решена с использованием таких традиционных форм как очное консультирование и тематические (специализированные) печатные издания. Администрация городского поселения рассматривает малый и средний бизнес как надежный гарант социальной стабильности и решает задачу по привлечению к предпринимательской деятельности трудоспособных малоимущих и безработных жителей. Реальный экономический потенциал поселения далеко не исчерпан, немало проблем имеющихся в малом и среднем бизнесе, которые надо ещё решать. Увеличение численности субъектов малого и среднего предпринимательства, повышение занятости населения в сфере малого и среднего бизнеса, роста объема продукции, произведенной предприятиями объектов малого и среднего бизнеса во всех отраслях экономики городского поселения, можно достичь только путем активации механизмов поддержки, объединением усилий и согласованностью действий органов местного самоуправления, общественных объединений и некоммерческих организаций.

 В связи с этим возникает необходимость принятия Программы «Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства в Николаевском городском поселении Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области на 2020 год». Правовым основанием для принятия данной Программы является Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Программа представляет собой комплексный план действий по созданию нормативно-правовой базы для дальнейшего развития малого и среднего предпринимательства, оказанию финансовой, информационной, консультационной и имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а так же организацию процесса контроля.

 3. Цели, задачи, этапы и сроки реализации программы

 3.1. Цель и задачи программы:

 - создание благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства и повышения их роли в решении социально-экономических задач городского поселения;

 - обеспечение конкурентоспособности малого и среднего предпринимательства;

 - оказание поддержки малого и среднего предпринимательства городского поселения в продвижении производимых ими товаров (работ, услуг);

 - увеличение количества малого и среднего предпринимательства; - обеспечение занятости населения и развитие само занятости; - выявление и вовлечение в малое предпринимательство талантливой молодежи и потенциальных управленцев; - увеличение доли уплаченных субъектами малого и среднего предпринимательства налогов в налоговых доходах бюджетов всех уровней; Достижение поставленных целей предлагается реализовать на принципах межведомственного взаимодействия органов местного самоуправления Николаевского городского поселения Смидовичского муниципального района ЕАО с общественными объединениями и некоммерческими организациями предпринимателей, субъектами малого и среднего предпринимательства.

3.2. Задачи, которые необходимо решить для достижения поставленных целей

 - повышение конкурентоспособности и инвестиционной привлекательности субъектов малого и среднего предпринимательства в приоритетных отраслях экономики поселения: инновационная деятельность; услуги (бытовые, в сфере строительства, ЖКХ) медицинское обслуживание, торговля, общественное питание, рыбо и лесопереработка, личные подсобные хозяйства и др.

 - имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства; - информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства; - консультационная и организационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства; - задачи программы определяются ее конечной целью и заключаются в создании благоприятной среды, способствующей активизации предпринимательской деятельности, созданию новых рабочих мест и повышению благосостояния вовлеченных в предпринимательство широких слоев населения.

4. Основные принципы программы

Основными принципами программы являются:

- заявительный порядок обращения СМСП за оказанием поддержки; - доступность инфраструктуры поддержки СМСП; -равный доступ СМСП, соответствующих критериям, предусмотренных программой, к участию в соответствующих программах; - оказание поддержки с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»; - открытость процедур оказания поддержки.

5. Срок реализации Программы

Срок реализации программы 2020 год.

 6. Система программных мероприятий

Реализация программных мероприятий, осуществляется на условиях финансирования из средств бюджета, внебюджетных фондов, собственных средств предпринимателей, привлеченных инвестиций в рамках программы малого и среднего предпринимательства в Николаевском городском поселении на 2020 год. Мероприятия программы разработаны в соответствии с задачами, определенными программой.

Перечень мероприятий Программы

создание условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Николаевского городского поселения» Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области на 2020 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование программных мероприятий | Затраты всего, тыс рублей | Срок реализации | Исполни-тели програм-мных мероприя-тий | Ожидаемый результат в количественном измерении |
| 1.Совершенствование условий для развития малого и среднего и предпринимательства |
| 1.1. | Создание муниципальной нормативно-правовой базы, регулирующей вопросы развития и поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства | \_ | 2020 год | Администрация городского поселения | Поддержка развития малого и среднего предпринимательства |
| 1.2 | Взаимодействие с некоммерческими организациями, общественными объединениями предпринимателей, выражающими интересы субъектов малого и среднего предпринимательства с целью учета их мнения по вопросам развития малого и среднего предпринимательства | \_ | 2020 год | Администрация городского поселения | Привлечение некоммерческих организаций, общественных объединений предпринимателей к выработке предложений по вопросам развития малого и среднего предпринимательства |
| 1.3 | Развитие деятельности заготовительной продукции, производимых личными подсобными хозяйствами, крестьянскими фермерскими хозяйствами и другими сельхоз товаропроизводителями | \_ | 2020 год | Администрация городского поселения | Поддержка развития субъектов малого и среднего предпринимательства в сельском хозяйстве |
| 2. Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства |
| 2.1 | Компенсация части затрат на обеспечение товарами повседневного спроса малочисленных и отдаленных населенных пунктов | освобождение от арендной платы за помещение | 2020 год | Администрация городского поселения | Поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства |
| 2.2 | Поддержка начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства | освобождение от арендной платы за помещение | 2020 год | Администрация городского поселения | Поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства |
| 2.3 | Поддержка и развитие молодежного предпринимательства | \_\_ | 2020 год | Администрация городского поселения | Поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства в получении финансово-кредитных средств |
| 3. Информационная, консультационная и имущественная поддержка малого и среднего предпринимательства |
| 3.1 | Осуществление и развитие организационной поддержки малого и среднего предпринимательства, в том числе: | \_ | 2020 год | Администрация городского поселения | Пропаганда (популяризация) достижений предпринимателей |
| 3.2 | Организация участия в конкурсе предпринимателей «Лучший предприниматель года», «Лучшее оформление торгового предприятия» | \_ | 2020 год | Администрация городского поселения | Информационное обеспечение малого и среднего предпринимательства |
| 3.3 | Освещение на информационных стендах поселения информации: - порядок регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; - законодательство в сфере предпринимательства;- поддержка в сфере предпринимательства – полезная информация; | \_ | 2020 год | Администрация городского поселения | Информационное обеспечение малого и среднего предпринимательства |
| 3.4 | Освещение условий кредитования предпринимательства | \_\_ | 2020 год | Администрация городского поселения | Поддержка развития субъектов малого и среднего предпринимательства |
| 3.5 | Осуществление и развитие консультационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства | \_\_ | 2020 год | Администрация городского поселения | Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства |
| 3.6 | Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства | \_ | 2020 год | Администрация городского поселения | Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства |
| 3.7 |  Предоставление на условиях долгосрочной аренды (преференции) субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в виде передачи во владении и (или) в пользование муниципального имущества на возмездной и безвозмездной основе | \_\_ | 2020 год | Администрация городского поселения | Пропаганда (популяризация) достижения предпринимателей |
| 4. Разработка и внедрение механизмов социальной защиты и охраны труда в сфере малого и среднего предпринимательства |
| 4.1 | Консультационно-методическая помощь в вопросах организации работ по охране труда | \_\_ | 2020 год | Администрация городского поселения | Защита интересов СМСП |

 7. Ресурсное обеспечение Программы

 Для реализации мероприятий программы предполагается привлечение финансовых ресурсов.

 Формирование финансовых средств предполагается осуществлять за счет средств бюджета Николаевского городского поселения.

Структура финансирования программы (тыс.руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Источники и направления расходов | Всего | 2020 |
| Бюджет муниципального образования «Николаевское городское поселение» | 10,0 | 10,0 |
| Всего: | 10,0 | 10,0 |

8. Организация управления Программой (механизм реализации Программы)

 8.1 Механизм реализации Программы – это система программных мероприятий, скоординированных по срокам и ответственным исполнителям, обеспечивающая достижение намеченных результатов.

Заказчиком Программы является муниципальное образование «Николаевское городское поселение» Смидовичского муниципального района ЕАО, в задачи которого входит организация выполнения мероприятий Программы и координация взаимодействия исполнителей. Выполнение мероприятий Программы осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

8.2 Исполнение п.п. 3.3 - 3.4 Перечня мероприятий Программы осуществляется в соответствии со ст.18 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ « О развитии малого т среднего предпринимательства в Российской Федерации».

 9. Контроль за ходом реализации Программы

Контроль за ходом реализации Программы осуществляет глава администрации Николаевского городского поселения.

 10. Оценка социально-экономической эффективности Программы

Реализация Программы окажет позитивное влияние на экономическую и социальную ситуацию в поселении в целом, будет способствовать улучшению инвестиционного климата, развитию инфраструктуры поселения, повышению конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства и улучшению качества предоставляемых услуг.

В рамках реализации Программы предполагается создать условия для обеспечения стабильной занятости населения в секторе малого и среднего бизнеса с увеличением числа субъектов малого и среднего предпринимательства в поселении.

Эффективность реализации Программы зависит от уровня финансирования мероприятий Программы и их выполнения.

Результатами Программы в 2020 году должны стать:

-увеличение числа субъектов малого и среднего предпринимательства;

-создание новых предприятий, расширение видов платных услуг, оказываемых субъектам малого предпринимательства;

-создание новых рабочих мест, снижение уровня безработицы;

-увеличение налоговых поступление от малого и среднего предпринимательства в бюджеты всех уровней;

-увеличение среднесписочной численности работников малого и среднего предпринимательства;

-развитие инфраструктуры поселения и улучшение качества предоставляемых услуг;

-увеличение объема товаров собственного производства, выполненных работ и услуг и организациями малого и среднего бизнес.

Муниципальное образование «Николаевское городское поселение»

Смидовичского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2019 № 416

пос. Николаевка

|  |
| --- |
| О повышении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений  |

 В соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации и в целях повышения заработной платы работников муниципальных учреждений администрация городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Повысить с 01 октября 2019 года в 1,043 раза размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений, установленные постановлением администрации городского поселения:

 - от 22.03.2019 № 89 "О системе оплаты труда работников МКУ «НЦХУ» администрации «Николаевского городского поселения».

 2. Руководителю муниципального учреждения повысить размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципального учреждения в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.

 3. Установить, что при повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципального учреждения их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании муниципального образования «Николаевское городское поселение» информационном бюллетене – «Исток».

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2019 года.

Глава администрации

Николаевского городского поселения И.В. Марданов

Муниципальное образование  «Николаевское городское  поселение»

Смидовичского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2019                                                                         № 417

пос. Николаевка

 О внесении изменений в административный регламент  предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение или аннулирование адресов», утвержденный постановлением администрации городского поселения от 13.10.2016  № 589

 В соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2018 г. N 204-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Николаевское городское поселения», администрация городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение или аннулирование адресов», утвержденный постановлением администрации городского поселения от 13.10.2016  № 589 (в ред. постановления от 10.05.2018 № 203), следующие изменения:

1.1. В абзаце 5 пункта 2.6.1. подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Едином государственном реестре недвижимости»;

1.2. Пункт 2.18.2 подраздела 2.18 раздела 2 признать утратившим силу;

1.3. Абзац 8 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества с заявлением вправе обратиться представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества.»;

1.4. В подпунктах «а», «б», «в» пункта 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2, подпункте «б» пункта 2.3.4 подраздела 2.3 раздела 2, подразделе 2.5 раздела 2 административного регламента слова «О государственном кадастре недвижимости» заменить словами «О кадастровой деятельности»;

1.5. В подразделе 2.5 раздела 2 административного регламента слова «Постановление Правительства Российской Федерации от 08.06.2011 № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» заменить словами «Постановление Правительства РФ от 8 июня 2011 г. № 451 "Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме";

1.6. Наименование подраздела 2.10 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги».

1.7. Абзац четвертый пункта 3.1.3.4 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Административная процедура выполняется в течение пяти рабочих дней и составляет 5 рабочих дней со дня поступления письма, содержащего информацию о муниципальной услуге, подписанного главой городского поселения, специалисту, ответственному за регистрацию корреспонденции.»;

1.8. Наименование пункта 3.2.3. подраздела 3.2. раздела 3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Подготовка постановления о присвоении, изменении и (или) аннулировании адреса объекта адресации либо решения об отказе в присвоении, изменении и (или) аннулировании адреса объекта адресации, внесение сведений в федеральную информационную адресную систему (далее - ФИАС)»;

1.9. Абзацы первый, четвертый, пятый, седьмой пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3, абзац первый пункта 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента после слов «о присвоении» дополнить словом «изменении» в соответствующем падеже.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании муниципального образования «Николаевское городское поселение» - в информационном бюллетене «Исток».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования

Глава администрации

городского поселения И.В. Марданов

Муниципальное образование «Николаевское городское поселение»

Смидовичского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2019 № 418

Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог в границах Николаевского городского поселения»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства ЕАО от 22.05.2013 № 229-пп «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля» и Уставом муниципального образования «Николаевское городское поселение» администрация городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог в границах Николаевского городского поселения».

2. Признать утратившим силу некоторые постановления администрации Николаевского городского поселения:

- от 14.12.2012 № 102 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог в границах Николаевского городского поселения»;

- от 15.04.2013 № 36 «О внесении изменений в «Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог в границах Николаевского городского поселения», утвержденный постановлением администрации от 14.12.2012 № 102».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании муниципального образования «Николаевское городское поселение»- информационном бюллетене «Исток».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

городского поселения И.В. Марданов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского поселения

от 26.12.2019 № 418

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог в границах Николаевского городского поселения»

I. Общие положения

Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог в границах Николаевского городского поселения» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Николаевского городского поселения и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципальной функции.

1.1. Наименование муниципального контроля

Муниципальная функция «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог в границах Николаевского городского поселения» (далее – муниципальная функция).

1.2. Наименование органа местного самоуправления либо его структурного подразделения, осуществляющего муниципальный контроль

Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения осуществляется специалистами администрации Николаевского городского поселения (далее – администрация поселения).

При осуществлении муниципального контроля администрация городского поселения взаимодействует с:

- Управлением автомобильных дорог и транспорта правительства Еврейской автономной области;

- органами прокуратуры по вопросам согласования проведения проверок;

- органами внутренних дел для оказания содействия при проведении проверок.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» («Российская газета», N 163, 28.07.2005);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 10.12.95 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Российская газета», № 245, 26.12.1995);

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

- Федеральным законом 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» («Российская газета», № 254, 14.11.2007);

- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 №149 «Об утверждении порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам» (Зарегистрирован Минюстом России 10.12.2009 г., регистрационный N 15477);

- Уставом муниципального образования «Николаевское городское поселение» Смидовичского муниципального образования Еврейской автономной области («Районный вестник», ноябрь 2005);

- настоящим административным регламентом.

Настоящий перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте администрации в сети Интернет <http://nikolaevka-eao.ucoz.site>, в реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Еврейской автономной области.

1.4. Предмет муниципального контроля (надзора)

Предметом муниципального надзора является контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов Николаевского городского поселения.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

При проведении проверок специалисты администрации городского поселения имеют право:

- в соответствии со своей компетенцией запрашивать и безвозмездно получать от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы, относящиеся к предмету проверки:

- об использовании земель автомобильных дорог общего пользования местного значения;

- о лицах, осуществляющих деятельность в сфере использования автомобильных дорог общего пользования местного значения, в отношении которых проводится проверка;

- давать обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования автомобильных дорог общего пользования местного значения, об устранении выявленных в ходе проверок нарушений указанных требований;

- направлять документы о проверках в соответствующие органы для возбуждения дел об административных правонарушениях с целью привлечения виновных лиц к административной ответственности;

- обращаться в органы внутренних дел и прокуратуры за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Должностные лица администрации городского поселения при осуществлении муниципального контроля обязаны:

а) обязаны истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р (далее - межведомственный перечень), от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

б) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Должностным лицам администрации городского поселения при осуществлении муниципального контроля запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень.

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

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

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

- получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

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

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц 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;

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

При проведении проверок лица, в отношении которых проводится проверка, имеют право:

- требовать от специалистов, осуществляющих проверку, соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами Российской федерации, Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами Николаевского городского поселения, в том числе настоящим Административным регламентом;

- по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными ответственным органом, исполняющим муниципальную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

1.7. Описание результата исполнения муниципальной функции

Результатом исполнения муниципальной функции является реализация требований законодательства по обеспечению сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов Николаевского городского поселения.

II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

Информация об условиях и порядке проведения проверок предоставляется специалистами администрации городского поселения любым лицам:

- при непосредственном обращении в администрацию городского поселения, расположенную по адресу: Еврейская автономная область, Смидовичский район, пос. Николаевка, ул. Комсомольская, 10.

- по письменным обращениям, направленным в администрацию городского поселения;

- по телефонам администрации городского поселения: (42632)21-4-69, 21-4-60.

- по электронной почте: nikgorpos@mail.ru.

При информировании об условиях и порядке проведения проверок по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

При информировании по телефону специалист администрации городского поселения предоставляет информацию:

- о номерах, под которыми зарегистрированы отдельные дела о проведении проверок;

- о нормативных правовых актах, на основании которых администрация поселения осуществляет муниципальный контроль;

- о необходимости представления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения или устного обращения непосредственно в администрацию городского поселения.

На официальном сайте Смидовичского района Еврейской автономной области, на страничке Николаевского городского поселения размещается следующая информация:

- нормативные правовые акты и методические документы, регулирующие осуществление муниципального контроля;

- текст настоящего административного регламента;

- адрес, режим работы, номера телефонов администрации поселения;

- план проведения плановых проверок администрации поселения.

Информация по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляется специалистом администрации городского поселения, осуществляющим исполнение муниципальной функции.

Заинтересованное лицо информируется по вопросам исполнения муниципальной функции:

- непосредственно в администрации городского поселения;

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты и интернет – портала.

2.2. Срок осуществления муниципального контроля

Исполнение муниципального контроля (функции) осуществляется постоянно.

2.3. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (раздел включается в случае, если в исполнении государственной функции участвуют иные организации)

Муниципальный контроль осуществляется бесплатно.

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

3.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) составление ежегодного плана проведения плановых проверок;

2) прием и регистрация обращений и заявлений;

3) подготовка решения о проведении проверки;

4) проведение документарной проверки;

5) проведение выездной проверки;

6) оформление результатов проверки.

Блок-схема осуществления муниципального контроля приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

3.2. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для составления ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - план проверок), является наступление плановой даты - 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.2. Специалист, ответственный за составление плана проверок:

1) составляет сопроводительное письмо в органы прокуратуры и проект плана проверок по типовой форме, в который могут быть включены юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых установлен факт истечения 3 лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления;

2) в срок до 01 сентября специалист предоставляет сопроводительное письмо в органы прокуратуры и подготовленный проект ежегодного плана проверок на согласование главе городского поселения.

3.2.3. Глава городского поселения проверяет обоснованность включения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в проект плана проверок, заверяет личной подписью сопроводительное письмо в органы прокуратуры и утверждает переданный ему проект ежегодного плана проверок до 01 сентября года, предшествующего году проведения проверки, либо возвращает на доработку специалисту, составившему план, с указанием замечаний по его составлению.

3.2.4. В случае наличия замечаний специалист, ответственный за составление ежегодного плана проверок, устраняет замечания и передает его на утверждение главе городского поселения в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до 01 сентября текущего года, предшествующего году проверки. Глава городского поселения в течение 1 рабочего дня утверждает представленный исправленный проект плана, подписывает сопроводительное письмо.

3.2.5. Утвержденный и подписанный главой городского поселения проект ежегодного плана вместе с сопроводительным письмом направляется специалистом, ответственным за делопроизводство, в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующие органы прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или нарочно под роспись. Проекты ежегодных планов направляются на бумажном носителе с приложением копии в электронном виде.

3.2.6. Рассмотренный органами прокуратуры проект плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в него объектов муниципального контроля и с учетом предложений органов прокуратуры о проведении совместных проверок утверждается главой городского поселения, заверяется его личной подписью и печатью администрации городского поселения.

3.2.7. Утвержденный и подписанный главой городского поселения ежегодный план вместе с сопроводительным письмом направляется специалистом, ответственным за делопроизводство, в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующие органы прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Ежегодные планы проверок направляются на бумажном носителе с приложением копии в электронном виде.

3.2.8. Утвержденный главой городского поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Николаевского городского поселения в сети Интернет <http://nikolaevka-eao.ucoz.site> либо иным доступным способом специалистом, ответственным за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня.

3.2.9. Результатом исполнения административной процедуры является размещенный на официальном сайте администрации Николаевского городского поселения в сети Интернет <http://nikolaevka-eao.ucoz.site> либо в СМИ план проверок.

3.2.10. Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 10 часов.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 30 календарных дней.

3.3. Подготовка распоряжения о проведении проверки.

3.3.1. Юридическими фактами, являющимися основаниями для подготовки распоряжения о проведении проверки, являются:

1) наступление даты, за 5 дней предшествующей дате проведения плановой проверки;

2) наступление даты, за 5 дней предшествующей сроку истечения исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами (основание для проведения внеплановой проверки);

3) поступление специалисту, ответственному за подготовку распоряжения о проведении проверки, решения главы городского поселения, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) поступление в администрацию Николаевского городского поселения обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из СМИ о следующих фактах:

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

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

5) в отношении принятия решения о выездной проверке - поступление специалисту, ответственному за подготовку распоряжения, акта документарной проверки, содержащего сведения о недостаточности информации для произведения оценки соответствия обязательным требованиям от специалиста, ответственного за проведение проверки.

3.3.2. Специалист, ответственный за подготовку распоряжения о проведении проверки, в случае подготовки распоряжения о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3.3.1 настоящего административного регламента, по результатам рассмотрения изложенных в заявлении или обращении фактов устанавливает:

1) принадлежность предмета обращения к одному из следующих фактов:

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

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

2) необходимость принятия неотложных мер при проведении проверки;

3) возможность оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства без проведения выездной проверки.

3.3.3. Специалист, ответственный за подготовку распоряжения о проведении проверки, готовит проект распоряжения о проведении выездной проверки по форме, которое оформляется в соответствии с Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в 4 экземплярах:

1) при наличии акта проверки, содержащего сведения о недостаточности информации для произведения оценки соответствия обязательным требованиям от специалиста, ответственного за проведение проверки;

2) при установлении предполагаемого причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружении нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер;

3) при указании в плане проверок выездной проверки;

4) при установлении невозможности оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства без проведения выездной проверки.

3.3.4. Во всех остальных случаях специалист, ответственный за подготовку распоряжения о проведении проверки, готовит проект распоряжения о проведении документарной проверки по форме, которое оформляется в соответствии с Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в 3 экземплярах.

3.3.5. Специалист, ответственный за подготовку распоряжения о проведении проверки, дополнительно готовит проект заявления о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры на основании типовой формы, которое оформляется в соответствии с Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в случае необходимости проведения внеплановой выездной проверки на основании поступивших в администрацию городского поселения обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из СМИ о следующих фактах:

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

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3.3.6. Специалист, ответственный за подготовку распоряжения о проведении проверок, передает подготовленные проекты распоряжения о проведении проверки, заявления о согласовании с органами прокуратуры главе городского поселения.

3.3.7. Глава городского поселения проверяет обоснованность проекта распоряжения о проведении проверки, заявления о согласовании с органами прокуратуры, принимает решение о проведении проверки в форме распоряжения, заверяя его личной подписью.

3.3.8. В случае, если проект распоряжения о проведении проверок и проекты соответствующих документов не соответствуют законодательству, глава городского поселения возвращает их специалисту, ответственному за подготовку распоряжения о проведении проверки, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата. Специалист, ответственный за подготовку распоряжения о проведении проверок, должен привести документы в соответствие с требованиями законодательства и направить его главе городского поселения для повторного рассмотрения и принятия соответствующего решения.

3.3.9. Глава городского поселения передает распоряжение о проведении проверки, заявление о согласовании с органами прокуратуры специалисту, ответственному за проведение проверки.

3.3.10. Специалист, ответственный за проведение проверки направляет субъекту проверки копию распоряжения о проведении проверки.

О внеплановой выездной проверке проверяемые юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются доступным способом (посредством факсимильной, электронной или почтовой связи).

3.3.11. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3.12. В случае выявления фактов, указанных в подпункте 3.3.1, специалист, ответственный за проведение проверки:

1) формирует пакет документов для направления в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя или юридического лица, в состав которого входит заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, копия распоряжения администрации сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;

2) направляет в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя или юридического лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или нарочно под роспись.

3.3.13. Результатом административной процедуры является распоряжение о проведении проверки, а в случаях, указанных в настоящем административном регламенте, - уведомление субъекта проверки, заявление о согласовании с органами прокуратуры.

3.3.14. Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 4 часа.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 2 рабочих дня.

3.4. Проведение документарной проверки.

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения документарной проверки, является получение специалистом, ответственным за проведение проверки, распоряжения о проведении документарной проверки от главы городского поселения.

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

3.4.2. Специалист, ответственный за проведение проверки, рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации городского поселения, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.4.3. В случае, если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, специалист, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах непосредственно после завершения проверки.

3.4.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации городского поселения, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, специалист, ответственный за проведение проверки:

1) готовит в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, заверяя его своей подписью;

2) прилагает к запросу заверенную печатью копию распоряжения администрации городского поселения о проведении документарной проверки;

3) направляет запрос заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

4) уведомляет субъекта проверки посредством телефонной или электронной связи о направлении запроса.

3.4.5. При поступлении ответа на запрос от субъекта проверки специалист, ответственный за проведение проверки, устанавливает факт соответствия и достаточности представленных документов запросу.

3.4.6. В случае, если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, специалист, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах непосредственно после завершения проверки.

3.4.7. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации городского поселения и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), специалист, ответственный за проведение проверки:

1) готовит письмо субъекту проверки с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, содержащее перечень вопросов, требующих пояснения, заверяя его подписью главы администрации;

2) направляет подготовленное письмо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) уведомляет субъекта проверки посредством телефонной или электронной связи о направлении письма.

3.4.8. При поступлении пояснений субъекта проверки в письменной форме специалист, ответственный за проведение проверки, устанавливает факт соответствия и достаточности представленных пояснений для оценки фактов. В случае, если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектов проверки обязательных требований, специалист, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах.

3.4.9. В случае, если рассмотренные сведения не позволяют оценить соблюдение субъектом проверки обязательных требований или в случае не поступления в течение 10 рабочих дней ответа на запрос или пояснений в письменной форме от субъекта проверки, специалист, ответственный за проведение проверки, готовит акт проверки непосредственно после завершения проверки, содержащий сведения о недостаточности информации для оценки фактов, и передает специалисту, ответственному за подготовку распоряжения о проведении проверок, для подготовки распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки.

3.4.10. Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки.

3.4.11. Максимальный срок выполнения указанных административных действий и исполнения указанной административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

3.5. Проведение выездной проверки.

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения выездной проверки, является получение специалистом, ответственным за проведение проверки, распоряжения администрации Николаевского городского поселения о проведении плановой выездной проверки, а в случае внеплановой выездной проверки - решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.5.2. Специалист, ответственный за проведение проверки, выезжает по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.5.3. Специалист, ответственный за проведение проверки, предъявляет служебное удостоверение и знакомит под роспись руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с копией распоряжения о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц в целях уведомления их с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения, с настоящим административным регламентом, а в случаях, указанных в настоящем административном регламенте, - с решением органа прокуратуры о согласовании проведения проверки.

3.5.4. Специалист, ответственный за проведение проверки, предлагает руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки.

3.5.5. В случае, если рассмотренные сведения и факты позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, специалист, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах непосредственно после ее завершения.

3.5.6. В случае проведения внеплановой выездной проверки, если установлена необходимость принятия неотложных мер в момент совершения нарушений в связи с предполагаемым причинением вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновением чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера при поступлении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки, специалист, ответственный за проведение проверки, прекращает осуществление муниципального контроля.

3.5.7. Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки.

3.6. Оформление результатов проверки.

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала оформления результатов проверки, является составление акта проверки, который оформляется в двух экземплярах, по типовой форме в соответствии с Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.6.2. Специалист, ответственный за проведение проверки:

1) готовит протоколы исследований, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

2) непосредственно после завершения проверки вручает акт проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки;

3) осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения об администрации Побединского сельского поселения, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях в журнале учета проверок должностными лицами органа государственного контроля (надзора), с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, заверяя ее своей подписью и подписями должностных лиц, участвовавших в проверке. При отсутствии журнала учета проверок специалист, ответственный за проведение проверки, в акте проверки делает соответствующую запись.

3.6.3. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, специалист, ответственный за проведение проверки направляет акт проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.4. При поступлении уведомления о вручении специалист, ответственный за проведение проверки, приобщает данное уведомление к экземпляру акта проверки.

3.6.5. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, специалист, ответственный за проведение проверки, готовит и выдает предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) предписание о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

3.6.6. В случае, если внеплановая выездная проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры или по требованию прокурора, специалист, ответственный за проведение проверки, направляет копию акта проверки в орган прокуратуры, принявший решение о согласовании проведения проверки или предъявивший требование о проведении проверки в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.7. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление субъекта проверки о результатах проверки, а в указанных в настоящем административном регламенте случаях - уведомление органа прокуратуры, ответ заявителю, а также предписание об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

3.6.8. Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 4 часа.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 6 рабочих дней.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации, ответственными за осуществлением муниципального контроля, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений осуществляется заместителем главы администрации (далее - текущий контроль).

В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- последовательность исполнения административных процедур;

- правильность принятых решений при исполнении муниципальной функции.

По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений заместитель главы администрации дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

Текущий контроль осуществляется в соответствии с периодичностью, устанавливаемой заместителем главы администрации, но не реже одного раза в год.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации, принятие по данным обращениям решений и подготовку ответов заявителям по результатам рассмотрения обращений.

Для проведения проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля формируется комиссия, состав которой утверждается главой администрации.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта по установленной форме в двух экземплярах, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается председателем и членами комиссии.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации.

Внеплановая проверка проводится по конкретному письменному обращению заявителя в администрацию на решения, действия (бездействие) специалистов и должностных лиц администрации во время осуществления муниципального контроля либо в связи с истечением сроков, установленных для устранения ранее выявленных нарушений.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

В случае выявления при проведении проверки нарушений, обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку в пределах своих полномочий принимают меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер комитет сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.3. Ответственность должностных лиц администрации, осуществляющих муниципальный контроль, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

Специалист, ответственный за регистрацию корреспонденции, несет ответственность за соблюдение сроков и последовательности выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов, поступивших от заявителя, и их передачу главе администрации на рассмотрение.

Специалист, ответственный за исполнение муниципальной функции, несет ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка предоставления информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной функции;

- соблюдение графика приема заявителей;

- соблюдение сроков и порядка выдачи документов;

- правильность и своевременность оформления документов.

Должностные лица администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение нормативных правовых актов и совершение противоправных действий при исполнении муниципальной функции.

Ответственность должностных лиц и специалистов администрации за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля включают в себя:

- рассмотрение всех вопросов, связанных с осуществлением муниципального контроля при проведении текущего контроля и плановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля;

- рассмотрение отдельных вопросов при проведении внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля;

- выявление и устранение нарушений прав заявителей;

- рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов и должностных лиц администрации.

Заявители в рамках контроля за осуществлением муниципального контроля вправе:

- предоставлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами по вопросам осуществления муниципального контроля, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц;

- обращаться с жалобой на принятое решение или на действие (бездействие) должностных лиц и специалистов администрации в ходе осуществления муниципального контроля в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством.

Должностные лица администрации обязаны:

- принять и в установленные законодательством сроки рассмотреть жалобы заявителей на действия (бездействия) специалистов администрации, а также принимаемые ими решения при осуществлении муниципального контроля;

- предоставлять дополнительные документы и материалы при обращении заявителя с просьбой об их истребовании;

- предоставить заявителю возможность ознакомиться с документами и материалами по вопросам осуществления муниципального контроля, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заявитель может обратиться с жалобой (претензией), в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципального района и городского поселения для предоставления услуги у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципального района и городского поселения;

- затребование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципального района и городского поселения;

- отказ администрации городского поселения, должностного лица администрации городского поселения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Еврейской автономной области;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, когда ответ на жалобу (претензию) не дается

Жалоба может быть оставлена без ответа в случаях, установленных статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Уведомление либо сообщение об оставлении жалобы без ответа с указанием причин направляется заявителю в случаях и в сроки, установленные статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации городского поселения является жалоба (претензия), поступившая в администрации городского поселения в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба (претензия) должна содержать:

- наименование администрации городского поселения, должностного лица администрации городского поселения либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации городского поселения, должностного лица либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации городского поселения, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения его жалобы (претензии)

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения его жалобы (претензии).

5.6. Должностные лица администрации городского поселения, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалобы (претензии) на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, рассматриваются главой администрации городского поселения.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию городского поселения, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского поселения, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог в границах Николаевского городского поселения» |

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при исполнении муниципальной функции

«Осуществление контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения

в границах населенных пунктов Николаевского городского поселения»

Контроль

за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов Николаевского городского поселения

Планирование и организация работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов городского поселения

Разработка проекта постановления о введении временного ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах населенных пунктов городского поселения

Организация выполнения мероприятий по введению временного ограничения или прекращению движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах населенных пунктов городского поселения

Организация проверки выполнения мероприятий по введению временного ограничения или прекращения движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в границах населенных пунктов городского поселения

Проведение плановых и внеплановых проверок выполнения работ по заключенным муниципальным контрактам на выполнение работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов городского поселения

Организация приемки выполненных работ по заключенным муниципальным контрактам на выполнение работ по содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов городского поселения

Муниципальное образование «Николаевское городское поселение»

Смидовичского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2019 № 419

пос. Николаевка

О внесении изменений в Положение «О единой комиссии в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Николаевского городского поселения», утвержденное постановлением администрации городского поселения от 27.12.2013 № 106

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Уставом Николаевского городского поселения, на основании протеста прокурора Смидовичского района ЕАО от 08.06.2018 № 7-36-2018 администрация городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение «О единой комиссии в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Николаевского городского поселения», утвержденное постановлением администрации городского поселения от 27.12.2013 № 106, следующее изменение:

- пункт 8 дополнить подпунктом 8.4. следующего содержания:

«8.4. Член комиссии, который выполняет функции секретаря комиссии, несет ответственность за нарушение предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок для муниципальных нужд требований к содержанию протокола, составленного в ходе определения поставщика.».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании муниципального образования «Николаевское городское поселение» информационном бюллетене – «Исток».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

Николаевского городского поселения И.В. Марданов