ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»

368109,РД, Кизилюртовский район сел.Нечаевка, ул.И.Шамиля № 1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» декабря 2021 г. **№ 36-П**

Об образовании рабочей группы по инвентаризации земель МО СП «сельсовет Нечаевский»

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 18.06.2001г. № 78-ФЗ «О землеустройстве», в целях повышения эффективности управления и распоряжения земельными участками, находящимися в собственности физических и юридических лиц, согласно Письма Администрации МР «Кизилюртовский район» № 78-543/21 от 02.03.2021г.:

1. Образовать рабочую группу по инвентаризации земель для выявления неиспользуемых, нерационально используемых и используемых не по целевому назначению и не в соответствии с разрешенным использованием земельных участков, других характеристик земель на территории МО СП«сельсовет Нечаевский» в следующем составе, далее - «рабочая группа»:

Аламова Х.А.	Зам.гл-секретарь администрации, руководитель рабочей группы
Шайихмагомедова А.А.	Счетовод кассир МО СП.
Гасанов М.К.	специалист по земельным и имущественным вопросам
Абасова А.А.	Гл.Бухгалтер МО СП
Писирханов М.Н.	Председатель сельского Собрания

2.Рабочей группе в своей деятельности руководствоваться «Положением о проведении инвентаризации земель МО СП «сельсовет Нечаевский»

3. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава М.С.Гашимов

Приложение 1
Утверждено
постановлением администрации
МО СП «сельсовет Нечаевский»
№ 36-П от 22.12.2021г.

Положение
о проведении инвентаризации земель МО СП «сельсовет Нечаевский»

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении инвентаризации земель населенных пунктов МО СП «сельсовет Нечаевский» (далее — Положение) регулирует вопросы проведения инвентаризации земель в границах населенных пунктов, расположенных на территории МО СП «сельсовет Нечаевский».

1.2. Положение разработано на основании и в соответствии с Земельным, Градостроительным, Гражданским кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2003 года №131-ФЗ » Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО СП «сельсовет Нечаевский».

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на земельные участки, расположенные в границах населенных пунктов МО СП «сельсовет Нечаевский»

2. **Задачи инвентаризации земель**

2.1. Основными задачами проведения инвентаризации земель являются:

— приведение существующих земельных отношений на территории МО СП «сельсовет Нечаевский» в соответствии с земельным законодательством;

— выявление всех землепользователей (землевладельцев) с установлением фактически сложившихся границ земельных участков, фактического их использования и при необходимости принятие по ним соответствующего решения;

— выявление неиспользуемых и нерационально используемых земель и принятие по ним соответствующего решения;

— установление границ землепользований (землевладений), уточнение границ черты населенного пункта, вынос и закрепление их на местности.

3. **Инвентаризация земель**

3.1. Инвентаризация земель проводится как плановым (основным) порядком, так и по индивидуальным заявкам.

3.2. При инвентаризации финансирование работ (при необходимости финансирования) производится за счет бюджетных средств МО СП «сельсовет Нечаевский». Результаты инвентаризации земель являются основанием для внесения изменений в соответствующие документы территориального планирования, документы по планировке территории МО СП «сельсовет Нечаевский» и передачи сведений в уполномоченные органы (организации) для начисления земельных платежей.

3.3. При проведении инвентаризации земель МО СП «сельсовет Нечаевский»:

— проверяются ранее выданные документы на земельные участки (государственные акты, решения административных органов, земельно-шнуровые и похозяйственные книги, договора купли-продажи, дарения и свидетельства о наследовании и иные документы, подтверждающие право пользования земельными участками);

— устанавливаются владельцы и пользователи всех объектов недвижимости, уточняются площади земельных участков и имеющиеся на инвентаризируемом земельном участке ограничения и обременения.

3.4. Материалы инвентаризации рассматриваются на заседании Рабочей группы по инвентаризации земель МО СП «сельсовет Нечаевский» (далее — Рабочая группа)

При положительном заключении Рабочая группа материалы инвентаризации направляются главе администрации МО СП «сельсовет Нечаевский» для принятия решения.

4. **Организация мероприятия.**

4.1. Исходными материалами для проведения инвентаризации земель МО СП «сельсовет Нечаевский» служат графические, текстовые и правовые документы на земельные участки, материалы предыдущих инвентаризаций, топографические карты и выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4.2. Организация и проведение работ по инвентаризации земель МО СП «сельсовет Нечаевский» возлагаются на Рабочую группу.

4.3. Администрация сельского поселения принимает решение о порядке, очередности и сроках проведения инвентаризации земель.

4.4. Рабочая группа осуществляет:

— разработку плана и графика проведения работ по инвентаризации земель;

— согласование результатов инвентаризации земель в целом и рассмотрение материалов по итогам инвентаризации земель по каждому законченному кварталу, массиву, населенному пункту в целом и подготовку предложений по совершенствованию земельных отношений и землепользования, и предоставление их на утверждение главе администрации МО СП «сельсовет Нечаевский»;

-организацию системы хранения материалов инвентаризации на бумажных и электронных носителях.

4.5. На Рабочую группу возлагается:

— рассмотрение сводных отчетов по итогам инвентаризации земель;

— подготовка предложений по совершенствованию земельных отношений и землепользования на территории МО СП «сельсовет Нечаевский»;

— проведение разъяснительной работы о целях, задачах, проведения инвентаризации;

— сбор, изучение и анализ материалов;

— анализ технической, методической и технологической обеспеченности работ по инвентаризации земель.

4.6. Сбору, изучению и анализу подлежат следующие документы:

— материалы геодезических работ и топографических съемок, выполненных на территории;

— сведения генерального плана и другой градостроительной документации, правила землепользования и застройки, необходимые для проведения инвентаризации земель;

— материалы предыдущих инвентаризаций;

— документы и материалы по отводу земельных участков;

— материалы по выносу в натуру, установлению (восстановлению) и определению границ земельных участков;

— материалы исполнительных съемок, имеющие сведения о землепользователях (землевладениях);

4.7. На базе собранных и проанализированных материалов по проведению инвентаризации земель Рабочая группа осуществляет выполнение следующих работ:

— выбора технологии и проведения производственного этапа инвентаризации;

— создание рабочего инвентаризационного плана (схемы)

Приложение 2
Утверждено
постановлением администрации
МО СП «сельсовет Нечаевский»
№ 36-П от 22.12.2021г.

Порядок
проведения инвентаризации земель МО СП «сельсовет Нечаевский»

1. **Основные положения**

1.1. Инвентаризация земель МО СП «сельсовет Нечаевский» не является формой земельного контроля и представляет собой процесс, связанный с определением количества, площади и местоположения всех земельных участков, объектов недвижимости, используемых гражданами и юридическими лицами для собственных целей.

1.2. Целью инвентаризации является выявление земельных участков:

— используемых без правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов;

— ранее предоставленных в установленном порядке, но не имеющих точно установленных границ;

— виды разрешенного использования которых подлежат определению (уточнению);

— права на которые не оформлены в установленном порядке;

— используемых с иными нарушениями земельного законодательства.

1.3. Задачами инвентаризации земель являются:

— приведение существующих земельных отношений на территории МО СП «сельсовет Нечаевский» в соответствии с земельным законодательством;

— выявление всех землепользователей (землевладельцев) с установлением фактически сложившихся границ занимаемых участков, фактически их использованием и при необходимости принятия по ним соответствующего решения;

— выявление неиспользуемых и нерационально используемых земель и принятие по ним соответствующего решения;

1.4. Инвентаризация земель МО СП «сельсовет Нечаевский» (далее — инвентаризация) осуществляется путем:
— участия администрации МО СП «сельсовет Нечаевский», Рабочей группы;

— взаимодействия с государственными органами, уполномоченными в сфере регистрации прав на недвижимое имущество, земельных и налоговых отношений;

2. **Порядок проведения инвентаризации.**

Рабочая группа по инвентаризации земель МО СП «сельсовет Нечаевский»

2.1. инвентаризацию осуществляет Рабочая группа из сотрудников администрации МО СП «сельсовет Нечаевский», представителей, осуществляющих муниципальный и государственный земельный контроль.

2.2. В состав Рабочей группы могут включаться представители других муниципальных учреждений и предприятий, органов государственной власти и управления организаций, предприятий и учреждений иных форм собственности по согласованию с их руководителями, а так же органов внутренних дел.

2.3. Координацию деятельности рабочей группы осуществляет заместитель председателя Рабочей группы по инвентаризации земель МО СП «сельсовет Нечаевский» (далее- Рабочая группа) и секретарь Рабочей группы.
Инвентаризация осуществляется путем обследования Рабочей группы земельных участков физических и юридических лиц, осуществляющих хозяйственную и иную деятельность, со сбором материалов инвентаризации, а именно: выписок из ЕГРН на земельные участки и расположенные на них объекты недвижимости, сведений о платежах за использование земельных участков и иной документации, позволяющей определить площадь, границы, виды разрешенного использования и другие параметры, используемых земельных участков. По результатам обследования составляются перечни земельных участков с указанием фактического землепользования, сведений о постановке на кадастровый учет земельных участков, осуществление платежей за пользование земельных участков, выявленных нарушениях земельного законодательства.

2.4. Материалы инвентаризации предоставляются Рабочей группой для последующего рассмотрения и принятия решения Администрацией МО СП «сельсовет Нечаевский».

2.5. Рабочая группа создается и прекращает свою деятельность на основании постановления главы администрации МО СП «сельсовет Нечаевский».

2.6. Деятельность Рабочей группы организует заместитель председателя Рабочей группы, который определяет дату, место и порядок ее заседаний, основной повесткой которых является рассмотрение материалов инвентаризации, определение (уточнение) вида разрешенного использования того или иного земельного участка (земельных участков), а так же перечень иных вопросов, связанных с инвентаризацией земель.

2.7. Заседания Рабочей группы проводятся не реже 1 раза в квартал.

2.8. Подготовку заседания Рабочей группы осуществляет ее секретарь.

2.9. Заседание Рабочей группы правомочно, когда на нем присутствует более половины членов Рабочей группы.

2.10. На заседание Рабочей группы приглашается гражданин, использующий рассматриваемый земельный участок.
2.11. Извещение о заседании Рабочей группы носит заблаговременный характер и осуществляется не

позднее, чем за 3(три) рабочих дня до его проведения. 2.12. К заседанию Рабочей группы ее члены в пределах своей служебной деятельности должны подготовить и иметь при себе документы, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу. 2.13. В ходе заседания Рабочей группы ее членами рассматриваются материалы инвентаризации, материалы землеустройства, правовая и градостроительная документация, а так же иные документы правообладателя (правообладателей) и лиц использующих земельные участки. 2.14. В случае необходимости членами Рабочей группы может быть принято решение о проведении выездного заседания для обследования территории с целью выявления ранее не учтенных, но используемых гражданами и юридическими лицами земельных участков, и определения их вида разрешенного использования в соответствии с основными видами деятельности землепользователей и функциональной принадлежностью расположенных на обследуемых участках объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений и т.д.).

2.15. По итогам заседания Рабочей группы выносится решение:

— об определении (уточнении) вида разрешенного использования (в случае необходимости);

— иные решения, связанные с организацией и проведением инвентаризации земель.

2.16. Решение Рабочей группы принимается большинством голосов путем открытого голосования.

2.17. Итоги заседания Рабочей группы оформляются протоколом, который ведет секретарь, утверждается председателем и подписывается всеми присутствующими членами Рабочей группы.

2.18. По результатам рассмотрения Рабочей группой материалов инвентаризации земель в течение 10 рабочих дней с момента получения материалов инвентаризации и решения Рабочей группы об их согласовании, готовится письмо об определении (уточнении) вида разрешенного использования земельного участка и направляет его на рассмотрение главы администрации МО СП «сельсовет Нечаевский».

2.19. Материалы проверок, выездов, протокол заседания Рабочей группы и постановление главы администрации об утверждении материалов инвентаризации земель и (или) определения (уточнения) вида разрешенного использования земельного участка по ранее отведенным земельным участкам (в случае рассмотрения данного вопроса) не позднее 10 рабочих дней с момента их утверждения направляются:

— в межрайонный отдел Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РД в г.Кизилюрте для привлечения к ответственности лиц, виновных в нарушении земельного законодательства.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»

368109,РД, Кизилюртовский район сел.Нечаевка, ул.И.Шамиля № 1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» декабря 2021 г. **№ 35-П**

Об утверждении муниципальной программы «Использование и охрана земель на территории муниципального образования сельского поселения «сельсовет Нечаевский»на 2021-2022годы»

В соответствии со ст.ст. 11, 13 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом МО СП «сельсовет Нечаевский»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Использование и охрана земель на территории муниципального образования сельского поселения «сельсовет Нечаевский»на 2021-2022 годы» согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МО СП «сельсовет Нечаевский»в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
«сельсовет Нечаевский» М.С.Гашимов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
МО СП «сельсовет Нечаевский»
от 22.12.2021г. № 35-П

Муниципальной программы «Использование и охрана земель на территории муниципального образования сельского поселения «сельсовет Нечаевский» на 2021-2022годы»

1. Паспорт муниципальной программы

Наименование программы	«Использование и охрана земель на территории муниципального образования сельского поселения «сельсовет Нечаевский»на 2021-2022 годы»
Основание для разработки программы	Земельный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ
Заказчик программы	Администрация МО СП «сельсовет Нечаевский»
Основной разработчик программы	Администрация МО СП «сельсовет Нечаевский»
Исполнители программы	Администрация МО СП «сельсовет Нечаевский»
Цель муниципальной программы	Повышение эффективности использования и охраны земель на территории МО СП «сельсовет Нечаевский»в том числе: - предотвращение и ликвидации загрязнения, истощения, деградации, порчи, уничтожения земель и почв и иного негативного воздействия на земли и почвы; - обеспечение рационального использования земель; - восстановление плодородия почв на землях сельскохозяйственного назначения и улучшения земель.
Задачи муниципальной программы	- оптимизация деятельности в сфере обращения с отходами производства и потребления; - повышение эффективности использования и охраны земель; - обеспечение организации рационального использования и охраны земель; - сохранение и восстановление зеленых насаждений, - проведение инвентаризации земель
Сроки реализации муниципальной программы	2021-2022
Объемы и источники финансирования	Всего: 4тыс. руб., из них - 2021 год – 2 тыс. руб.; - 2022 год – 2 тыс. руб.
Ожидаемый результат реализации программы	- упорядочение землепользования; - рациональное и эффективное использование и охрана

	земель; - повышение экологической безопасности населения и качества его жизни; - повышение доходов в бюджет поселения от уплаты налогов.
Организация контроля за исполнением Программы	Контроль над реализацией Программы осуществляется администрацией МО СП «сельсовет Нечаевский»

2. Характеристика текущего состояния и основные проблемы в соответствующей сфере реализации муниципальной программы.

Земля - важная часть окружающей среды, использование которой связано со всеми остальными природными объектами: животными, лесами, растительным миром, водами, полезными ископаемыми и другими ценностями недр земли. Без использования и охраны земли невозможно использование других природных ресурсов. Бесхозяйственность по отношению к земле немедленно наносит или в недалеком будущем будет наносить вред окружающей среде, приводить не только к разрушению поверхностного слоя земли - почвы, ее химическому и радиоактивному загрязнению, но и сопровождаться экологическим ухудшением всего природного комплекса.

Муниципальная программа «Использование и охрана земель на территории муниципального образования сельского поселения «сельсовет Нечаевский»на 2020 – 2021 годы» (далее - Программа) направлена на создание благоприятных условий использования и охраны земель, обеспечивающих реализацию государственной политики эффективного и рационального использования и управления земельными ресурсами в интересах укрепления экономики.

Использование значительных объемов земельного фонда в различных целях накладывает определенные обязательства по сохранению природной целостности всех звеньев экосистемы окружающей среды. В природе все взаимосвязано. Поэтому нарушение правильного функционирования одного из звеньев, будь то лес, животный мир, земля, ведет к дисбалансу и нарушению целостности экосистемы. Территории природного комплекса - лесные массивы, водные ландшафты, овражные комплексы, озелененные пространства природоохранные зоны и другие выполняют важнейшую роль в решении задачи обеспечения условий устойчивого развития сельского поселения.

Нерациональное использование земли, потребительское и бесхозяйственное отношение к ней приводят к нарушению выполняемых ею функций, снижению природных свойств.

Охрана земель только тогда может быть эффективной, когда обеспечивается рациональное землепользование.

Проблемы устойчивого социально-экономического развития МО СП «сельсовет Нечаевский»и экологически безопасной жизнедеятельности его жителей на современном этапе тесно связаны с решением вопросов охраны и использования земель. На уровне сельского поселения можно решать местные проблемы охраны и использования земель самостоятельно, причем полным, комплексным и разумным образом в интересах не, только ныне живущих людей, но и будущих поколений.

Экологическое состояние земель в среднем хорошее, но стихийные несанкционированные свалки, оказывают отрицательное влияние на окружающую среду, и усугубляют экологическую обстановку.

3. Цели, задачи и сроки реализации Программы.

Основными принципами муниципальной политики в сфере использования и охраны земель на территории поселения являются: законность и открытость деятельности администрации МО СП «сельсовет Нечаевский», подотчетность и подконтрольность, эффективность.

Целями муниципальной программы являются предотвращение и ликвидация загрязнения, истощения, деградации, порчи, уничтожения земель и почв и иного

негативного воздействия на земли и почвы, а также обеспечение рационального использования земель, в том числе для восстановления плодородия почв на землях сельскохозяйственного назначения и улучшения земель.

Для достижения поставленных целей предполагается решение следующих задач:

- оптимизация деятельности в сфере обращения с отходами производства и потребления;
- повышение эффективности использования и охраны земель на территории сельского поселения;
- обеспечение организации рационального использования и охраны земель;
- сохранение и восстановление зеленых насаждений;
- проведение инвентаризации земель.

4. Ресурсное обеспечение Программы.

Финансирование мероприятий предусматривает выделение бюджетных средств на оформление земельных участков (в т.ч. бесхозяйных) в муниципальную собственность сельского поселения в сумме 4 тыс. руб. в следующих объемах: 2020 год – 2тыс. руб.; 2021 год – 2 тыс. руб.

5. Механизм реализации Программы.

Реализация Программы осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом, регламентирующим механизм реализации данной программы на территории МО СП «сельсовет Нечаевский».

Исполнители программы осуществляют:

- нормативно-правое и методическое обеспечение реализации Программы;
- подготовку предложений по объемам и условиям предоставления средств бюджета для реализации Программы;
- организацию информационной и разъяснительной работы, направленной на освещение целей и задач Программы;
- с целью охраны земель проводят инвентаризацию земель поселения.

Инвентаризация земель проводится для предотвращения деградации, загрязнения, захламления, нарушения земель, других негативных (вредных) воздействий хозяйственной деятельности, выявление неиспользуемых, нерационально используемых или используемых не по целевому назначению и не в соответствии с разрешенным использованием земельных участков, других характеристик земель.

6. Ожидаемые результаты Программы.

Реализация данной программы будет содействовать упорядочению землепользования, рациональному и эффективному использованию и охране земель и повышению экологической безопасности населения и качества его жизни, а также увеличению налогооблагаемой базы.

7. Перечень основных мероприятий Программы

/п	**Мероприятия по реализации Программы**	**Источники финансирования**	**Срок исполнения**	**Ответственные за выполнение мероприятия Программы**
	Разъяснение норм земельного законодательства населению	не предусмотрены	постоянно	Администрация поселения
	Организация регулярных мероприятий по очистке территории сельского поселения от мусора	не предусмотрены	постоянно	Администрация поселения
	Инвентаризация земель	не предусмотрены	постоянно	Администрация поселения

	Выявление фактов самовольного занятия земельных участков, принятие мер по устранению выявленных нарушений	не предусмотрены	постоянно	Администрация поселения
	Выявление пустующих и нерационально используемых земель и своевременное вовлечение их в хозяйственный оборот	не предусмотрены	постоянно	Администрация поселения
	Выявление фактов использования земельных участков, приводящих к значительному ухудшению экологической обстановки	не предусмотрены	постоянно	Администрация сельского поселения
	Оформление земельных участков (в т.ч. бесхозяйных) в муниципальную собственность	местный бюджет	по мере необходимости	Администрация поселения

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»

368109,РД, Кизилюртовский район сел.Нечаевка, ул.И.Шамиля № 1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» декабря 2021 г. **№ 34-П**

Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории сельского поселения «сельсовет Нечаевский»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом сельского поселения «сельсовет Нечаевский», Администрация сельского поселения «сельсовет Нечаевский» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории сельского поселения «сельсовет Нечаевский» Кизилюртовского муниципального района Республики Дагестан.

2. Обеспечить опубликование постановления на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

Глава сельского поселения
«сельсовет Нечаевский» М.С.Гашимов

Утвержден

постановлением Администрации

сельского поселения «сельсовет Нечаевский» от 22.12.2021 № 34-П

Административный регламент

исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории сельского поселения «сельсовет Нечаевский»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции – осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории сельского поселения «сельсовет Нечаевский» (далее – муниципальная функция, муниципальный контроль).

1.2. Органом местного самоуправления, непосредственно исполняющим муниципальную функцию, является администрация сельского поселения «сельсовет Нечаевский» (далее – Уполномоченный орган).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, «Российская газета» № 237 от 25.12.1993);
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета» № 256 от 31.12.2001);
- Кодекс Республики Дагестан об административных правонарушениях / Закон Республики Дагестан от 13 января 2015 г. № 10/
- О порядке определения органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан границ прилегающих территорий / Закон Республики Дагестан от 11 июня 2019 г. № 47
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации» № 52 от 30.12.2008);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» № 40 от 06.10.2003);
- постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации» № 28 от 12.07.2010);

- приказ Министерства экономического развития 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» («Российская газета» № 85 от 14.05.2009);

- Постановления Правительства РД от 6 марта 2019 года № 46 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг ***(с изменениями на 28 сентября 2019 года)***

1.4. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства сельского поселения «сельсовет Нечаевский» (далее - требования), а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.5. При осуществлении муниципальной функции должностные лица Уполномоченного органа (далее – должностные лица) имеют право:

1) запрашивать и получать на безвозмездной основе документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, объяснения в письменной и устной форме;

2) привлекать к проведению проверки аккредитованных экспертов и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

3) при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения о проведении проверки посещать объекты, подлежащие благоустройству, проводить их осмотр.

1.6. При осуществлении муниципального контроля должностные лица обязаны:

1) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством и настоящим административным регламентом полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации сельского поселения «сельсовет Нечаевский» о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации сельского поселения «сельсовет Нечаевский» и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10

Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

15) в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Должностные лица осуществляют иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

1.7. Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:

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

2) получать от Уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Уполномоченным органом 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;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, Уполномоченному органу по собственной инициативе;

5) 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 Уполномоченного органа;

6) представлять в Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки в течение 15 дней со дня получения акта проверки в случае несогласия с фактами, выводами, изложенными в акте проверки, приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Уполномоченный орган;

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

8) к проверке, проводимой в отношении индивидуального предпринимателя, юридического лица, привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей Республики Дагестан.

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

1) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса должностного лица Уполномоченного органа направить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

2) предоставлять должностным лицам Уполномоченного органа возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечивать доступ проводящих проверку должностных лиц Уполномоченного органа и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения (при проведении выездной проверки);

3) присутствовать при проведении проверок или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

Лица, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю, осуществляют иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

1.9. Результатом исполнения муниципальной функции является:

- составление акта проверки;
- вынесение предписания об устранении выявленных нарушений;
- выдача предостережения о недопустимости нарушения требований;

- направление материалов о выявленных нарушениях требований в государственные органы и органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

1) местонахождение и график работы Уполномоченного органа, способы получения информации о местонахождении и графике работы Уполномоченного органа: Республика Дагестан, Кизилюртовский район, сельсовет Нечаевский, ул. И.Шамиля, 1.

График работы:

- понедельник - четверг: с 9-00час. до 18-00 час.
- пятница – неприемный день
- обед: с 13-00 час. до 14-00 час.

2) номера справочных телефонов Уполномоченного органа:
8 (928) 501-87-45.

3) адрес официального сайта Уполномоченного орган в сети Интернет, содержащего информацию о порядке осуществления муниципального контроля, а также адрес электронной почты:

- Официальный сайт: nechaevka.old.mr-kizilyurt.ru
- Электронная почта: alamova65@mail.ru

4) информация по вопросам осуществления муниципального контроля, сведения о ходе его исполнения, заинтересованными лицами может быть получена:

а) при обращении на личном приеме, по телефону, по электронной почте;

б) на официальном сайте Уполномоченного органа;

При обращении лично, по телефону, по электронной почте заинтересованное лицо называет свои фамилию, имя, отчество, номер контактного телефона (при наличии) или адрес электронной почты.

При личном обращении, по телефону или электронной почте заинтересованному лицу предоставляется следующая информация:

а) сведения о местонахождении, графике работы, номера справочных телефонов, адрес электронной почты Уполномоченного органа, адрес официального сайта, содержащего информацию о порядке осуществления муниципального контроля;

б) реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции;

5) на информационных стендах Уполномоченного органа размещается следующая информация:

а) режим и график работы Уполномоченного органа;

б) план проведения плановых проверок;

в) текст настоящего административного регламента;

г) программа профилактики нарушений обязательных требований.

На официальном сайте Уполномоченного органа размещается следующая информация:

а) режим и график работы Уполномоченного органа;

б) план проведения плановых проверок;

в) текст настоящего административного регламента;

г) перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

д) ежегодное обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля

е) программа профилактики нарушений обязательных требований;

ж) ежегодные доклады об осуществлении муниципального контроля и его эффективности.

2.2. Срок осуществления мероприятий муниципального контроля:

1) срок проведения одной проверки не может превышать двадцати рабочих дней;

2) в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год. В случае необходимости при проведении такой проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается;

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

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

3. 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:

- составление ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - ежегодный план проверок);
- издание распоряжения Уполномоченного органа о проведении проверки (далее - распоряжение о проведении проверки);
- уведомление о проведении проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки;
- принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;
- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований законодательства;
- объявление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережения о недопустимости нарушения требований и принятии мер по обеспечению их соблюдения.

Блок-схема осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Составление ежегодного плана проверок:

3.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проверок не чаще чем один раз в три года.

Ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается отдельно от ежегодного плана проверок в отношении граждан.

3.2.2. Порядок и сроки разработки ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

3.2.2.1. Должностное лицо Уполномоченного органа дорабатывает проект ежегодного плана проверок с учетом предложений и замечаний прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта, и представляет его в срок до 15 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для утверждения руководителю Уполномоченного органа.

3.2.2.2. Уполномоченный орган в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в Махачкалинскую межрайонную природоохранную Прокуратуру Республики Дагестан утвержденный ежегодный план проверок.

3.2.2.3. В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.2.4. Результатом осуществления административной процедуры является размещенный на официальном сайте Уполномоченного органа ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.3. Порядок и сроки разработки ежегодного плана проверок граждан.

3.2.3.1. Ежегодный план утверждается руководителем Уполномоченного органа до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок и доводится в указанный срок до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2.3.2. Основанием для включения проверки гражданина в план является наличие у него на праве собственности, аренды или ином законном основании объекта благоустройства.

3.2.3.3. План проверок должен содержать:

- фамилию, имя, отчество гражданина;
- место проведения проверки;
- объект и цель проверки;
- дату проведения проверки и ее продолжительность;
- форму проведения проверки.

3.2.3.4. Результатом осуществления административной процедуры является размещенный на официальном сайте Уполномоченного органа ежегодный план проверок граждан.

3.3. Издание распоряжения о проведении проверки:

3.3.1. Основаниями для начала административной процедуры являются:

3.3.1.1. Наступление месяца, предшествующего месяцу проведения плановой проверки.

3.3.1.2. Наступление одного из оснований для проведения внеплановой проверки:

а) истечение срока исполнения ранее выданного Уполномоченным органом предписания;

б) мотивированное представление должностного лица Уполномоченного органа по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 3.3.1.2 настоящего раздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.3.1.2 настоящего раздела являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Уполномоченного органа при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления принимает разумные меры к установлению обратившегося лица.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 3.3.1.2 настоящего раздела, должностными лицами Уполномоченного органа проводится предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки Уполномоченный орган запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводит рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение требований, получении достаточных данных о нарушении требований либо о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 3.3.1.2 настоящего раздела, должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 3.3.1.2 настоящего раздела. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя Уполномоченного органа предварительная проверка прекращается, если после ее начала выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.3.2. Проект распоряжения о проведении плановой проверки подготавливается в срок до 10 числа месяца, предшествующего месяцу проведения плановой проверки.

3.3.3. В распоряжении о проведении проверки указываются:

1) наименование органа муниципального контроля – Уполномоченного органа, а также вид муниципального контроля;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица (лиц) Уполномоченного органа, уполномоченного(ых) на проведение проверки, привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций, наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа, выдавшего свидетельство об аккредитации;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, места жительства граждан;

4) цели, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке требования;

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

8) реквизиты административного регламента по осуществлению муниципального контроля;

9) перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, предусмотренные формой распоряжения о проведении проверки.

3.3.4. Распоряжение о проведении проверки подписывается руководителем или заместителем руководителя Уполномоченного органа.

3.3.5. Результатом данной административной процедуры является издание распоряжения о проведении проверки.

3.4. Уведомление о проведении проверки:

3.4.1. Основанием для уведомления о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина является подписанное руководителем или заместителем руководителя Уполномоченного органа распоряжение о проведении проверки.

3.4.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин о проведении плановой проверки уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим

лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в Уполномоченный орган, или иным доступным способом.

3.4.3. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин о проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте «б» пункта 3.3.1.2 настоящего регламента) уведомляется не позднее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Уполномоченный орган.

3.4.4. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является направление уведомления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину о проведении проверки.

3.5. Проведение проверки

3.5.1. Выездные проверки (как плановые, так и внеплановые) проводятся по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездные проверки (как плановые, так и внеплановые) гражданина проводятся по месту нахождения объекта благоустройства, принадлежащего гражданину на праве собственности, аренды или ином законом основании.

3.5.2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 3.3.1.2. настоящего регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.5.3. В день подписания распоряжения руководителя или заместителя Уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 3.3.1.2 настоящего регламента, в целях согласования ее проведения Уполномоченный орган представляют либо

направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя или заместителя Уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.5.4. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.5.3 настоящего регламента в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.5.5. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченным должностным лицом (лицами) Уполномоченного органа, обязательного ознакомления гражданина, руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.6. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием гражданина, его законного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) гражданина, его законного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо

Уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

3.5.7. Документарные проверки (как плановые, так и внеплановые) проводятся по месту нахождения Уполномоченного органа по имеющимся в распоряжении Уполномоченного органа документам и материалам проверяемого лица, сведениям и документам, полученным при необходимости в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также сведениям и документам, полученным от проверяемого лица на основании письменных запросов.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение требований, Уполномоченный орган направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия распоряжения руководителя или заместителя Уполномоченного органа о проведении документарной проверки.

3.5.8. Запрос о представлении информации, документов и материалов направляется любым доступным способом:

1) непосредственно должностным лицом Уполномоченного органа с пометкой о вручении;

2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) факсимильной связью с подтверждением его получения;

4) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Уполномоченный орган.

3.5.9. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.10. Должностное лицо Уполномоченного органа, которое проводит документарную проверку, рассматривает представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Уполномоченный орган установит признаки нарушения требований, должностные лица Уполномоченного органа вправе провести выездную проверку.

3.5.11. В журнале учета проверок (при наличии) уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа, производящим проверку, осуществляется запись о проведенной выездной проверке, содержащая сведения о наименовании Уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный контроль, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица (лиц), проводящего проверку, его (их) подпись.

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

3.5.12. Максимальные сроки исполнения указанной административной процедуры не могут превышать сроки, установленные пунктом 2.2 настоящего Регламента.

3.5.13. Результатом осуществления административной процедуры является проведение проверки.

3.6. Оформление результатов проверки.

3.6.1. По результатам проверки оформляется акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России 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 Акт проверки подписывается должностным(и) лицом(ами) Уполномоченного органа, проводившим(и) проверку.

3.6.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения.

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

3.6.4. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается гражданину, его законному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица,

индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия гражданина, его законного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, гражданину, его законному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

3.6.5. Уполномоченный орган ведет учет проверок в журнале согласно приложению № 2 к настоящему регламенту. Запись о проведении проверки осуществляется в течение одного рабочего дня после составления акта проверки.

3.6.6 Результатом осуществления административной процедуры является оформление акта проверки и вручение одного экземпляра акта руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его законному представителю.

3.7. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.7.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки:

- выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину о прекращении нарушений требований законодательства, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- в течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушений, установленного предписанием, проводит внеплановую проверку устранения выявленных нарушений;

- составляет протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями требований законодательства и направляет материалы об административном правонарушении для рассмотрения по подведомственности;

- в случае установления при проведении проверки нарушений требований законодательства, содержащих признаки преступления, направляет материалы проверки в течение одного рабочего дня после ее завершения в уполномоченные органы.

3.7.2. Результатом осуществления данной административной процедуры является выдача предписания об устранении выявленных нарушений, составление протокола об административном правонарушении, направление дела об административном правонарушении для рассмотрения по подведомственности, направление материалов проверки в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела.

3.8. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований законодательства.

3.8.1. Формирование программы профилактики нарушений.

3.8.1.1. Формирование программы профилактики нарушений (далее - программа) осуществляется ежегодно, до конца календарного года, предшествующего году, на который формируется программа.

3.8.1.2. Проект программы составляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

3.8.1.3. Проект программы утверждается не позднее 1 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий по профилактике нарушений.

3.8.1.4. Утвержденная программа размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.8.1.5. Результатом исполнения административной процедуры является программа, размещенная на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.8.2. Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

3.8.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для организации мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований (далее – мероприятие), является включение мероприятия в ежегодную программу проведения профилактики нарушений обязательных требований.

3.8.2.2. Лицо, ответственное за проведение мероприятия, готовит проект задания о проведении мероприятия и передает их руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа на подпись.

3.8.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является оформление задания о проведении мероприятия.

3.9. Объявление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережения о недопустимости нарушения требований и принятии мер по обеспечению их соблюдения.

3.9.1. При наличии у Уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений требований либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных

ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Уполномоченный орган объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований законодательства, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок уполномоченный орган.

3.9.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.9.3. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения Уполномоченным органом сведений, указанных в пункте 3.9.1 настоящего регламента.

3.9.4. Результатом исполнения административной процедуры является направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, осуществляется руководителем, заместителем руководителя Уполномоченного органа.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений настоящего административного регламента, выявления и устранения нарушений прав граждан и организаций, рассмотрения и принятия в пределах компетенции решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

4.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Уполномоченного органа.

4.1.4. Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

4.1.5. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся в соответствии с установленными планами деятельности Уполномоченного органа.

4.1.6. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции организуются и проводятся в случаях:

1) получения информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях;

2) обращений граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Уполномоченного органа.

4.2. Должностные лица Уполномоченного органа несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудниками Уполномоченного органа по их вине возложенных на них должностных обязанностей при осуществлении административных процедур при исполнении муниципальной функции в отношении указанных сотрудников применяются дисциплинарные взыскания в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.4. Сотрудники Уполномоченного органа обеспечивают сохранность сведений, составляющих служебную, банковскую, налоговую, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставших им известными при исполнении муниципальной функции, и несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение этих сведений.

4.5. Контроль за исполнением муниципальной функции может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Уполномоченного органа:

1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами Уполномоченного органа муниципальной функции;

2) сообщений о нарушении нормативных правовых актов Российской Федерации, органов исполнительной власти и местного самоуправления, недостатках в работе Уполномоченного органа, его должностных лиц.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц

5.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы заинтересованным лицом в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.2. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления муниципального контроля должностным лицом Уполномоченного органа, руководителю Уполномоченного органа.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом Уполномоченного органа в ходе осуществления муниципального контроля на основании настоящего регламента.

5.4. Обращения заинтересованного лица, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц

Уполномоченного органа, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.5. Жалоба может быть представлена непосредственно в Уполномоченный орган либо направлена почтовым отправлением по адресу, указанному в пункте 2.1 настоящего регламента, или в форме электронного документа на адрес электронной почты: alamova65@mail.ru.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) указание на должностное лицо Уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуется;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, (в случае направления обращения в письменной форме), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ (в случае направления обращения в электронной форме);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа и (или) его должностных лиц;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа и (или) его должностных лиц.

5) дату и личную подпись (в случае направления обращения в письменной форме);

5.7. Заинтересованное лицо вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом Российской Федерации тайну.

5.8. Жалоба подлежит рассмотрению в течение тридцати дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, когда для проверки и решения поставленных в жалобе вопросов требуется более длительный срок, допускается продление руководителем Уполномоченного органа сроков ее рассмотрения, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается заявителю, подавшему жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

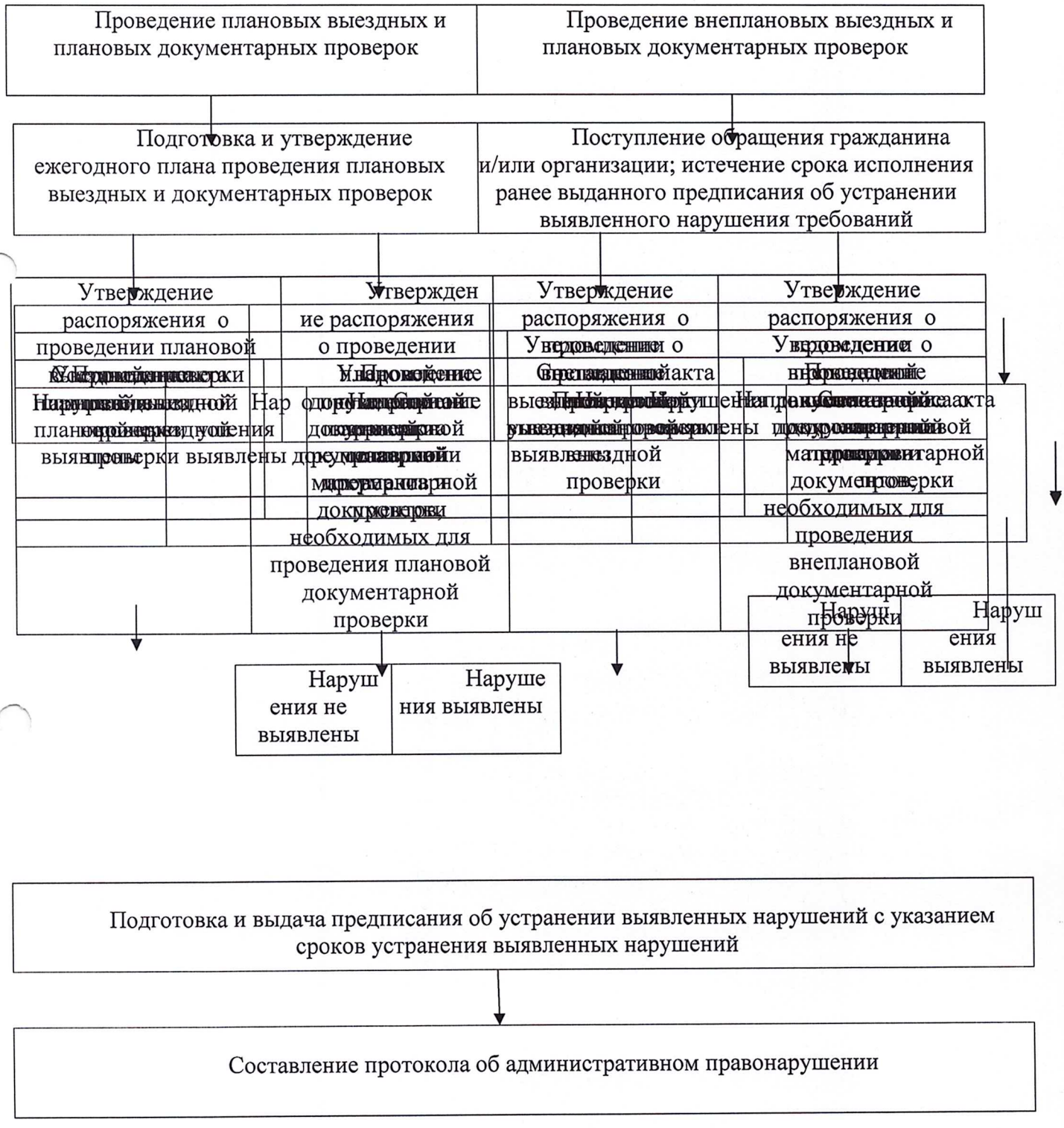
1) удовлетворяет жалобу;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего регламента, на жалобу ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме.

Приложение № 1
к административному регламенту

БЛОК – СХЕМА
исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории сельского поселения «сельсовет Нечаевский»



Приложение № 2
к административному регламенту

Журнал учета проверок граждан, проводимых органом муниципального контроля

_____
(дата начала ведения Журнала)

_____
(наименование органа муниципального контроля)

Ответственное лицо:

_____
(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)

Подпись:

_____

М.П.

СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМЫХ ПРОВЕРКАХ

	Дата начала и окончания проверки	
	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) гражданина	
	Адрес места жительства гражданина	
	Адрес места проведения проверки	
	Дата и номер распоряжения о проведении проверки	
	Основание проведения проверки	
	Вид проверки (плановая/внеплановая, документарная/выездная)	
	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения гражданину	
	Выявленные нарушения требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, допустившее его лицо)	
0	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) должностного лица, проводившего проверку	
1	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
2	Подпись должностного лица, проводившего проверку	

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»

368109,РД, Кизилюртовский район сел.Нечаевка, ул.И.Шамиля № 1

20.12.2021г. **№ 33-П**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о принятии на учёт по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности

На основании заявления от Кайравова Алдама Муатовича, акта обследования жилищно-бытовой комиссии администрации МО СП «сельсовет Нечаевский»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять на учет по улучшению жилищных условий в рамках государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий на 2020-2025годы» жителя с.Нечаевка Кайравова Алдама Муатовича 13.06.1989 года рождения, проживающий по адресу: РД, Кизилюртовскйй район, с. Нечаевка, ул.Шоссейная № 34.
   На учете состоит с 19.04.2018года.

2.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы-секретаря администрации МО СП «Сельсовет Нечаевский».

Глава **М.С.Гашимов**

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»

368109,РД, Кизилюртовский район сел.Нечаевка, ул.И.Шамиля № 1

20.12.2021г. **№ 32-П**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о принятии на учёт по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности

На основании заявления от Шамхалова Руслана Абакаровича, акта обследования жилищно-бытовой комиссии администрации МО СП «сельсовет Нечаевский»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять на учет по улучшению жилищных условий в рамках государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий на 2020-2025годы» жителя с.Нечаевка Шамхалова Руслана Абакаровича 03.09.1988 года рождения, проживающий по адресу: РД, Кизилюртовскйй район, с. Нечаевка, ул.Исламская № 30.

2.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы-секретаря администрации МО СП «Сельсовет Нечаевский».

Глава **М.С.Гашимов**

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»
КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

368109,РД, Кизилюртовский район сел.Нечаевка, ул.И.Шамиля № 1

20.12.2021г. **№ 31-П**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении состава рабочей группы по противодействию терроризма на территории МО СП «сельсовет Нечаевский».

На основании п. 6.1 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», ст. 3 Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», ст. 4.5 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», п. 13 ст. 7 Устава МО СП «сельсовет Нечаевский», Администрация МО СП «сельсовет Нечаевский» -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по противодействию идеологии терроризма на территории МО СП «сельсовет Нечаевский» в следующем составе:
1.Аламова Х.А.- заместитель главы-секретарь Администрации МО СП «сельсовет
Нечаевский, председатель рабочей группы;
2. Гасанов М.К., зам.председателя, инспектор по земельным и имущественным отношениям.
3. Писирханов М.Н..- председатель сельского Собрания
4. Убайдулаев М.М, депутат с/Собр., самозанятость.
5. Шабанов А.М., депутат р/Собр., предприниматель
6. Магомедов А.С. депутат с/Собр.,Директор фонда «Инсан»
7. Магомедов Х.А депутат с/Собр., предприниматель

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на зам главы-секретарь Адм МО СП «сельсовет Нечаевский» Аламову Хадижат Абдулхамидовну.

Глава **М.С.Гашимов**

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»

368109,РД, Кизилюртовский район сел.Нечаевка, ул.И.Шамиля № 1

20.12.2021г. **№ 30-П**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о принятии на учёт по улучшению жилищных условий инвалида 1 группы (инвалид с детства)

На основании заявления от инвалида категории «Инвалид 1 группы» Исаева Гасана Магомедовича, акта обследования жилищно-бытовой комиссии администрации МО СП «сельсовет Нечаевский»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять на учет по улучшению жилищных условий инвалида 1 группы Исаева Гасана Магомедовича, 20.07.1982 года рождения, проживающий по адресу: РД, Кизилюртовскйй район, с. Нечаевка, ул.Дагестанская № 6.

Глава **М.С.Гашимов**

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»

368109,РД, Кизилюртовский район сел.Нечаевка, ул.И.Шамиля № 1

20.12.2021г. **№ 29-П**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о принятии на учёт по улучшению жилищных условий инвалида категории «Ребенок-инвалид»

На основании заявления от инвалида категории «Ребенок-инвалид» Магомедова Дибиргаджи Гаджимагомедовича, акта обследования жилищно-бытовой комиссии администрации МО СП «сельсовет Нечаевский»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять на учет по улучшению жилищных условий инвалида категории «Ребенок-инвалид» Магомедова Дибиргаджи Гаджимагомедовича, 11.05.2007 года рождения, проживающий по адресу: РД, Кизилюртовскйй район, с. Нечаевка, ул.Даниялова № 28.

Глава **М.С.Гашимов**

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»

368109,РД, Кизилюртовский район сел.Нечаевка, ул.И.Шамиля № 1

20.12.2021г. **№ 28-П**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о принятии на учёт по улучшению жилищных условий инвалида категории «Ребенок-инвалид»

На основании заявления от инвалида категории «Ребенок-инвалид» Апаевой Зайнаб Тарлановны, акта обследования жилищно-бытовой комиссии администрации МО СП «сельсовет Нечаевский»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять на учет по улучшению жилищных условий инвалида категории «Ребенок-инвалид» Апаеву Зайнаб Тарлановну, 11.09.2017 года рождения, проживающая по адресу: РД, Кизилюртовскйй район, с. Нечаевка, ул.И.Шамиля № 3.

Глава **М.С.Гашимов**

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»

368109,РД, Кизилюртовский район сел.Нечаевка, ул.И.Шамиля № 1

20.12.2021г. **№ 27-П**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о принятии на учёт по улучшению жилищных условий инвалида 1 группы

На основании заявления от инвалида категории «Инвалид 1 группы» Магомедова Хайбула Закарьяевича, акта обследования жилищно-бытовой комиссии администрации МО СП «сельсовет Нечаевский»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять на учет по улучшению жилищных условий инвалида 1 группы Магомедова Хайбула Закарьяевича, 01.12.1986 года рождения, проживающий по адресу: РД, Кизилюртовский район, с. Нечаевка, ул.Дахадаева № 88.

Глава **М.С.Гашимов**

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»

368109,РД, Кизилюртовский район сел.Нечаевка, ул.И.Шамиля № 1

20.12.2021г. **№ 26-П**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О мерах по обеспечению антитеррористической устойчивости на территории МО СП «сельсовет Нечаевский» в предновогодние, новогодние и рождественские дни.

В целях организованного проведения предновогодних, новогодних и рождественских дней, и обеспечения антитеррористической устойчивости объектов особой важности и жизнеобеспечения и мест массового пребывания людей, администрация МО СП «сельсовет Нечаевский» **постановляет:**

1.Установить в администрации села с 31 декабря 2021года по 10 января 2022года включительно дежурство должностных лиц с привлечением депутатов МО СП «сельсовет Нечаевский» согласно прилагаемому графику (приложение №1).

2.Поручить директорам «Нечаевская СОШ № 1, № 2 и Мацеевская СОШ.), директору НКДЦ (Нечаевский культурно-досуговый центр) МО СП «сельсовет Нечаевский» (Магомедову А.Х.) начиная с 26 декабря 2021года по 10 января 2022года усилить контроль и бдительность на подведомственных территориях, направленных на обеспечение антитеррористической устойчивости, порядка и общественной безопасности, для чего:

- Магомедову Н.Ю., Абдухаликову М.А., Ибрагимгаджиеву Ш.М. в срок до 25.12.2020года представить в администрацию села и МО МВД России «Кизилюртовский» графики с указанием времени проведения новогодних праздничных мероприятий, обеспечить их проведение в максимально сжатые сроки по времени, не привлекая массовости участников и под наблюдением ответственных лиц, родительской общественности и УУП;

- в подведомственных учреждениях установить дежурство должностных лиц и сторожевую охрану круглосуточно.

3. Администрации МО СП «сельсовет Нечаевский», руководителям сельхозпредприятия, объектов особой важности и жизнеобеспечения, МО МВД России «Кизилюртовский»:

- организовать дежурство и обеспечить работу ДНД совместно с УУП на подведомственных территориях и принять дополнительные меры по

обеспечению безопасности учреждений, объектов и мест массового пребывания людей;

- усилить контроль в период проведения новогодних праздничных мероприятий и принять меры по поддержанию общественного порядка в местах их проведения;

- усилить меры безопасности и охрану на объектах особой важности и жизнеобеспечения.

4.Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации МО СП «сельсовет Нечаевский» в сети «Интернет».

5.Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава **М.С.Гашимов**

Приложение №1
к постановлению администрации
МО СП «сельсовет Нечаевский»
от «20» 12 2 021г № 26-П

ГРАФИК

Дежурства в здании администрации села ответственных лиц в период предновогодних и новогодних дней с 30 декабря 2021года по 10 января 2022года (с 8-00 до 19-00).

/п	Дата дежурства	Ф.И.О. и должность	Номер телефона(моб.)
	31.12.2021г.	Гафуров Саид Муртузович-завхоз МО СП	8931-909-99-99
	01.01.2022г.	Гасанов Муслим Курбанович –специалист по зем.отношениям	8988-654-49-69
	02.01. 2022г.	Шабанов Аскер Магомедшарипович-депутат сельского Собрания	8928-523-60-60
	03.01.2022г.	Магомедов Хизри Ахмедович - депутат сельского собрания	8928-046-59-49
	04.01. 2022г.	Сагитов Магомед Бахричевич-житель	8988-468-88-18
	05.01. 2022г.	Магомедов Ахмед Халилгаджиевич	8928-051-61-41
	06.01. 2022г.	Магомедов Алисултан Сайпудинович-депутат сельского Собрания	8928-254-31-11
	07.01.2022г.	Абдухаликов Мурад Абдухаликович- депутат сельского Собрания	8989-878-51-81
	08.01.2022г.	Убайдулаев Магомедрасул- депутат сельского Собрания	8960-412-22-66
	09.01.2022г	Хучбаров Хаджимурад- депутат сельского Собрания	8922-218-18-11
	10.01.2022г	Гаджиев Мурад Гаджимурадович- депутат сельского Собрания	8928-547-40-20

Зам.Главы-секретарь Аламова Х.А.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»

368109, РД Кизилюртовский район, село Нечаевка, ул.И.шамиля № 1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» ноября 2021г. **№ 25-П**

Об утверждении Положения об организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории муниципального образования сельского поселения «сельсовет Нечаевский»

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», Законом Республики Дагестан от 30 апреля 2021 года № 30 «О молодежной политике в Республике Дагестан», руководствуясь Уставом МО СП «сельсовет Нечаевский»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории муниципального образования сельского поселения «сельсовет Нечаевский» согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования сельского поселения «сельсовет Нечаевский» в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава **М.С.Гашимов**

Приложение № 1

Утверждено
Постановлением администрации
МО СП «сельсовет Нечаевский»
от 19.11.2021г № 25-П

Положение
об организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории муниципального образования сельского поселении «сельсовет Нечаевский»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории муниципального образования сельского поселения «сельсовет Нечаевский» (далее – Положение) разработано в целях реализации комплексного выполнения системы мер, направленных на создание условий для самореализации молодежи; воспитания гражданственности и патриотизма, уважительного отношения к закону и правам других людей, бережного отношения к окружающей природе; включения молодежи в общественную, культурную и политическую жизнь.

1.2. Функции по организации мероприятий по работе с детьми осуществляет администрация сельского поселения «сельсовет Нечаевский» совместно с отраслевыми (функциональными) органами (органы управления образованием, культуры, физической культуры и спорта, социальной защиты населения) администрации муниципального района МР Кизилюртовский иными организациями культуры, спорта и т.д.

1.3. Мероприятия по работе с детьми непосредственно осуществляют образовательные учреждения, учреждения культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания, социальной защиты населения и др.

В соответствии с частью 2.1. статьи 12 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» услуги по организации отдыха и оздоровления детей вправе оказывать организации, включенные в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления.

Мероприятия по работе с молодежью непосредственно осуществляют учреждения органов по делам молодежи во взаимодействии с молодежными и детскими общественными объединениями.

1.4. В целях обеспечения единообразного применения правового регулирования в настоящем Положении используются основные термины и понятия, применяемые в тех же значениях, которые определены Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (далее – ФЗ от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ), Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной

политике в Российской Федерации» (далее – ФЗ от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ), иных нормативных правовых актах Российской Федерации:

1) ребенок – лицо до достижения им возраста 18 лет (совершеннолетия);

2) дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, - дети-сироты; дети, оставшиеся без попечения родителей; дети-инвалиды; дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии; дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; дети - жертвы насилия; дети, отбывающие наказание в виде лишения свободы в воспитательных колониях; дети, находящиеся в образовательных организациях для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа); дети, проживающие в малоимущих семьях; дети с отклонениями в поведении; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;

3) отдых детей и их оздоровление – совокупность мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала детей, охрану и укрепление их здоровья, профилактику заболеваний у детей, занятие их физической культурой, спортом и туризмом, формирование у детей навыков здорового образа жизни, соблюдение ими режима питания и жизнедеятельности в благоприятной окружающей среде при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований и требований обеспечения безопасности жизни и здоровья детей;

4) организации отдыха детей и их оздоровления – организации (независимо от их организационно-правовых форм) сезонного или круглогодичного действия, стационарного и (или) нестационарного типа, с круглосуточным или дневным пребыванием, оказывающие услуги по организации отдыха и оздоровления детей (организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия, лагеря, организованные образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием), детские лагеря труда и отдыха, детские лагеря палаточного типа, детские специализированные (профильные) лагеря, детские лагеря различной тематической направленности);

5) профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних - система социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении;

6) молодежь, молодые граждане – социально-демографическая группа лиц в возрасте от 14 до 35 лет включительно (за исключением случаев,

предусмотренных частью 3 статьи 6 ФЗ от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ), имеющих гражданство Российской Федерации;

7) молодая семья – лица, состоящие в заключенном в установленном законодательством Российской Федерации порядке браке, в том числе воспитывающие ребенка (детей), либо лицо, являющееся единственным родителем (усыновителем) ребенка (детей), в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 ФЗ от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ);

8) молодежное общественное объединение – международное, общероссийское, межрегиональное, региональное, местное добровольное, самоуправляемое, некоммерческое формирование, созданное в установленном законом порядке молодыми гражданами, объединившимися на основе общности интересов для реализации общих целей, указанных в уставе общественного объединения;

9) молодежная политика – комплекс мер нормативно-правового, финансово-экономического, организационно-управленческого, информационно-аналитического, кадрового, научного и иного характера, реализуемых на основе межведомственного взаимодействия федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления при участии институтов гражданского общества, юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и граждан Российской Федерации, в том числе индивидуальных предпринимателей, и направленных на создание условий для развития молодежи, ее самореализации в различных сферах жизнедеятельности, на гражданско-патриотическое и духовно-нравственное воспитание молодых граждан в целях достижения устойчивого социально-экономического развития, глобальной конкурентоспособности, национальной безопасности Российской Федерации;

10) молодой специалист – гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 ФЗ от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ), завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией;

11) субъекты, осуществляющие деятельность в сфере молодежной политики – молодежь, молодые семьи, молодежные общественные объединения, федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, иные органы и организации, в том числе объединения юридических лиц, работодателей, профессиональные союзы и их объединения, институты гражданского общества, редакции средств массовой информации, а также граждане, в том числе индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере молодежной политики;

12) инфраструктура молодежной политики – система государственных, муниципальных организаций, иных юридических лиц независимо от организационно-правовых форм, индивидуальных предпринимателей и общественных объединений, обеспечивающих возможность оказания услуг и

проведения мероприятий, направленных на улучшение социально-экономического положения и развитие молодежи, молодых семей, молодежных общественных объединений;

13) самореализация молодежи – применение молодыми гражданами Российской Федерации имеющихся у них способностей и приобретенных ими знаний, умений, навыков, компетенций и опыта в целях удовлетворения их потребностей в профессиональном, социальном и личном развитии;

14) общественный контроль – деятельность субъектов общественного контроля, осуществляемая в целях наблюдения за деятельностью органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, иных органов и организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, а также в целях общественной проверки, анализа и общественной оценки издаваемых ими актов и принимаемых решений.

2. Цели и задачи организации работы с детьми и молодежью

2.1. Основными целями организации работы с детьми и молодежью являются:

1) защита прав и законных интересов детей молодежи;

2) обеспечение равных условий для духовного, культурного, интеллектуального, психического, профессионального, социального и физического развития и самореализации молодежи;

3) создание условий для участия молодежи в политической, социально-экономической, научной, спортивной и культурной жизни общества;

4) повышение уровня межнационального (межэтнического) и межконфессионального согласия в молодежной среде;

5) формирование системы нравственных и смысловых ориентиров, позволяющих противостоять идеологии экстремизма, национализма, проявлениям ксенофобии, коррупции, дискриминации по признакам социальной, религиозной, расовой, национальной принадлежности и другим негативным социальным явлениям;

6) формирование культуры семейных отношений, поддержка молодых семей.

2.2. Основными задачами работы с детьми и молодежью являются:

1) воспитание гражданственности, патриотизма, преемственности традиций, уважения к отечественной истории, историческим, национальным и иным традициям народов Российской Федерации и Республики Дагестан;

2) создание правовых, социально-экономических, организационных условий для обеспечения решения социальных проблем, организации отдыха, досуга и занятости, формирования здорового образа жизни;

3) содействие образованию молодежи, научной, научно-технической деятельности молодежи;

4) создание условий для реализации молодежью общественно значимых инициатив;

5) предупреждение правонарушений и антиобщественных действий молодежи;

6) содействие участию молодежи в добровольческой (волонтерской) деятельности;

7) организация подготовки специалистов по работе с молодежью.

2.3. Работа с детьми и молодежью на территории сельского поселения «сельсовет Нечаевский» основывается на принципах:

1) взаимодействия органов местного самоуправления с органами государственной власти Республики Дагестан, иными учреждениями и организациями, осуществляющими деятельность в сфере молодежной политики;

3) комплексного подхода при формировании и реализации молодежной политики;

4) открытости, гласности и обеспечения равного доступа молодежи, молодых семей, молодежных общественных объединений к соответствующим мерам поддержки;

5) обязательности участия молодежи, молодых семей, молодежных общественных объединений в формировании и реализации молодежной политики.

3. Полномочия и функции администрации сельского поселения «сельсовет Нечаевский» по организации работы с детьми и молодежью

3.1. Полномочия администрации сельского поселения «сельсовет Нечаевский» по организации работы с детьми и молодежью, закрепленные в настоящем Положении, осуществляются в пределах, установленных федеральными законами и законами Республики Дагестан.

3.2. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации» к полномочиям администрации сельского поселения «сельсовет Нечаевский» в сфере молодежной политики относятся:

1) участие в реализации молодежной политики;

2) разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи на территории муниципального образования;

3) организация и проведение мероприятий по работе с молодежью на территории муниципального образования;

4) разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики;

5) организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики на территории муниципального образования;

6) иные полномочия в сфере реализации прав молодежи, определенные федеральными законами.

3.3. К основным функциям администрации сельского поселения «сельсовет Нечаевский» по организации работы с детьми и молодежью относятся:

1) подготовка и принятие нормативных правовых актов по вопросам организации и проведению мероприятий по работе с детьми и молодежью в сельском поселении;

2) установление объемов финансирования, необходимого для организации и проведения мероприятий по работе с детьми и молодежью в сельском поселении администрации сельского поселения «сельсовет Нечаевский» при принятии местного бюджета на очередной финансовый год;

3) координация деятельности учреждений образования, здравоохранения, культуры и спорта, других организаций в работе с детьми и молодежью с целью профилактики наркомании, алкоголизма и правонарушений несовершеннолетних;

4) создание условий для организации досуга детей и молодежи;

5) содействие в оказании детям бесплатной медицинской помощи, предусматривающей оздоровление детей, профилактику, диагностику и лечение заболеваний, в том числе диспансерное наблюдение, медицинскую реабилитацию детей-инвалидов и детей, страдающих хроническими заболеваниями, и санаторно-курортное лечение детей в медицинских организациях государственной системы здравоохранения и муниципальной системы здравоохранения;

6) осуществление поддержки способной и талантливой молодежи;

7) содействие профессиональному становлению и трудоустройству молодежи, проживающей на территории сельского поселения «сельсовет Нечаевский»;

8) заключение договоров о сотрудничестве и муниципальных контрактов с организациями, независимо от форм собственности, на поставку товаров, оказание услуг в целях организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью;

9) исполнение иных функций в пределах своих полномочий.

(в данном разделе органы местного самоуправления самостоятельно дополняют подпункт 8) пункта 3.1)

3.4. Администрация сельского поселения «сельсовет Нечаевский» и организации, осуществляющие деятельность в сфере молодежной политики, направленную на реализацию мероприятий по обеспечению работы с детьми и молодежью, обеспечивают открытость и доступность информации о ходе их реализации.

3.5. Информационное обеспечение работы с детьми и молодежью включает в себя предоставление следующих сведений:

1) об учреждениях и организациях, участвующих в реализации мероприятий по работе с детьми;

2) о мероприятиях и программах в сфере молодежной политики;

3) о мерах государственной поддержки, оказываемых на федеральном и региональном уровнях в сфере молодежной политики;

4) информационные и методические материалы для детей и молодежи;

5) иные сведения.

3.6. Администрация сельского поселения «сельсовет Нечаевский» осуществляет мониторинг реализации молодежной политики, представляющий собой систематическую, комплексную и плановую деятельность по сбору, обобщению, анализу и оценке информации о положении молодежи, молодых семей и молодежных общественных объединений, об обеспечении межнационального (межэтнического) и межконфессионального согласия в молодежной среде, о предотвращении формирования экстремистских молодежных объединений и иных проявлений идеологии экстремизма, национализма.

4. Финансовые основы организации и осуществления работы с детьми и молодежью

4.1. Администрация сельского поселения «сельсовет Нечаевский» организует осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах ассигнований, предусмотренных в муниципальном (местном) бюджете на реализацию работы с детьми и молодежью.

4.2. Финансирование мероприятий по работе с детьми и молодежью также может осуществляться в рамках реализации муниципальных программ по работе с детьми и молодежью, разделов в программах (подпрограммах).

5. Общественный контроль

5.1. В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» органы местного самоуправления в пределах установленной компетенции оказывают содействие гражданам, общественным и иным организациям в осуществлении общественного контроля в сфере защиты прав детей.

5.2. Общественный контроль за реализацией мероприятий по обеспечению отдыха и оздоровления детей осуществляется гражданами, общественными и иными организациями.

5.3. Общественный контроль может осуществляться как в формах, предусмотренных Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», так и в иных формах, предусмотренных другими федеральными законами.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»

368109, РД Кизилюртовский район, село Нечаевка, ул.И.шамиля № 1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» сентябрь 2021г. **№ 24-П**

Добавление кода ОКТМО в государственном реестре на территории сельского поселения «сельсовет Нечаевский» Кизилюртовского района РД

В соответствии с п.21 ч.1 ст.14 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014г № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Устава МО СП «сельсовет Нечаевский» Кизилюртовского района, РД

Постановляет:

1. Добавить код ОКТМО-82626450101 отсутствующий в государственном адресном реестре, а именно Российская Федерация, Республика Дагестан, муниципальный район Кизилюртовский, сельское поселение сельсовет Нечаевский, село Нечаевка, улица Абдулгани Афанди, улица Академика Камилова, улица Гамзат Афанди, улица Кади Абакарова, улица Магомеда Абдулгафурова.

2. Добавить код ОКАТО-82226850001 отсутствующий в государственном адресном реестре, а именно Российская Федерация, Республика Дагестан, муниципальный район Кизилюртовский, сельское поселение сельсовет Нечаевский, село Нечаевка, улица Абдулгани Афанди, улица Академика Камилова, улица Гамзат Афанди, улица Кади Абакарова, улица Магомеда Абдулгафурова.

Глава **М.С.Гашимов**

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»

368109, РД Кизилюртовский район, село Нечаевка, ул.И.шамиля № 1

«23» сентябрь 2021г. **№ 23-П**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«О постановке на учет ветерана боевых действий Абдулхабирова Гаджи Ибрагимовича, как нуждающегося в улучшении жилищных условий»

В соответствии с постановлением Правительства РД от 25 декабря 2007 года №348 «О порядке предоставления безвозмездной субсидии на приобретение жилья нуждающимся в улучшении жилищных условий и вставшим на учет инвалидам Великой Отечественной войны и участникам Великой Отечественной войны, членам семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны и нуждающимся в улучшении жилищных условий и вставшим на учет до 01.01.2005г. инвалидам боевых действий и ветеранам боевых действий, членам семей погибших (умерших) инвалидов боевых действий и ветеранов боевых действий, инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов» и на основании постановления Администрации МР «Кизилюртовский район» № 48 от 28.03.2013.

3. Принять Абдулхабирова Гаджи Ибрагимовича как нуждающегося в улучшении жилищных условий по категории **- ветеран боевых действий.**

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы-секретаря администрации МО СП «сельсовет Нечаевский».

Глава **М.С.Гашимов**

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»

368109, РД Кизилюртовский район, село Нечаевка, ул.И.шамиля № 1

«22» июль 2021г. **№ 21-П**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

В соответствии с федеральным законом №496 от 27.12.2018г, «Об ответственном отношении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, Правила благоустройства территорий поселения с.Нечаевка администрация постановляет:

1. Определить местом для выгула домашних животных (собак, кошек) земельный участок площадью 1000 кв.м, границах расположенный в 800 метрах на северо-запад от ориентира Центральная мечеть расположенный в конце улицы М.Меселова.

2. Специалисту по земельным вопросам Гасанову М.К., определить границы земельного участка и привести его в соответствие для выгула домашних животных.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава **Гашимов М.С**

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
«СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»
КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ИНН 0516011285, ОГРН 1120546000321; ОКАТО 82226850000, ОКТМО 82626450 индекс 368109, Республика Дагестан, Кизилюртовский район, с.Нечаевка, ул.И.Шамиля, д.1,
тел. +7 928 572-27-97

16 июня 2021г.

№ 20-П

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Положения организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории МО СП «сельсовет Нечаевский»

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь Уставом МО СП «сельсовет Нечаевский»:

1. Утвердить Положение об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории МО СП «сельсовет Нечаевский» (приложение № 1)
2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в общественно доступных местах и на официальном сайте МО СП «сельсовет Нечаевский».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава **М.С.Гашимов**

Приложение № 1
к постановлению
администрации МО СП «сельсовет Нечаевский»
от 16 июня__2021г. года № _20-П_

Положение об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования сельского поселения «сельсовет Нечаевский»

1. Настоящее Положение разработано в целях реализации полномочий по решению вопроса местного значения, определенного Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 3 Устава МО СП «сельсовет Нечаевский», и устанавливает порядок организации деятельности и полномочия Администрации МО СП «сельсовет Нечаевский» в сфере ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории МО СП «сельсовет Нечаевский».

2. К полномочиям администрации МО СП «сельсовет Нечаевский» (далее – администрация поселения) в сфере организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения относится:

1) разработка и принятие муниципальных правовых актов по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения;

2) решение о создании мест погребения в соответствии с действующим законодательством;

3) предоставление земельного участка для размещения места погребения в соответствии с действующим законодательством;

4) определение размера бесплатно предоставляемого участка земли для погребения умершего;

5) определение правил содержания мест погребения;

6) определение порядка деятельности общественных кладбищ, крематориев;

7) создание специализированной службы по вопросам похоронного дела, определение порядка ее деятельности;

8) определение требований к качеству гарантируемых услуг, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела, на безвозмездной основе и определение стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению;

9) определение стоимости услуг, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении лиц, личность которых не установлена или у которых отсутствуют лица, взявшие на себя обязанность по погребению;

10) определение уполномоченного органа по организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения;

11) иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Правительства Республики Дагестан, Уставом администрации МО СП «сельсовет Нечаевский», муниципальными правовыми актами.

3. При нарушении санитарных и экологических требований к содержанию места погребения к обязанностям администрации поселения относится приостановление или прекращение деятельности на месте погребения и принятие мер по устранению допущенных нарушений и ликвидации неблагоприятного воздействия места погребения на окружающую среду и здоровье человека, а также создание нового места погребения.

4. Уполномоченным органом по организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения осуществляется:

1) разработка проектов муниципальных правовых актов по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения;

2) разработка и реализация мероприятий по формированию ценовой и тарифной политики в сфере погребения и похоронного дела;

3) формирование и размещение муниципальных заказов, связанных с содержанием мест захоронения (погребения);

4) проведение инвентаризации кладбищ на территории МО СП «сельсовет Нечаевский»;

5) формирование и ведение реестра кладбищ, расположенных на территории МО СП «сельсовет Нечаевский»;

6) разработка и реализация мероприятий по созданию новых, а также эксплуатации, реконструкции, ремонту, закрытию кладбищ, а также по принятию в муниципальную собственность бесхозяйных кладбищ, расположенных на территории МО СП «сельсовет Нечаевский»;

7) осуществление контроля за использованием кладбищ и иных объектов похоронного назначения, находящихся в собственности администрации;

8) организация формирования и содержания архивного фонда документов в сфере погребения и содержания мест захоронения;

9) иные действия, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

5. Общественный контроль за деятельностью в сфере похоронного дела в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» осуществляется Советом старейшин по вопросам похоронного дела в МО СП «сельсовет Нечаевский».

Порядок формирования и полномочия Совета старейшин по вопросам похоронного дела определяются администрацией поселения.

6. Специализированная служба по вопросам похоронного дела создается администрацией поселения.

6.1. Порядок деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела определяется администрацией поселения.

6.2. Совет старейшин по вопросам похоронного дела в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»:

принимает решение о погребении умерших на общественных кладбищах;

осуществляет погребение умершего и оказание услуг по погребению;

с учетом места смерти, наличия на указанном им месте погребения свободного участка земли, а также с учетом заслуг умершего перед обществом и государством определяет возможность исполнения волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) на указанном им месте погребения;

оказывает гарантированный перечень услуг по погребению;

осуществляет погребение умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего;

осуществляет иную деятельность в соответствии с действующим законодательством.

7. Финансовое обеспечение организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения является расходным обязательством Администрации поселения и осуществляется за счет средств местного бюджета и иных источников, определенных законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
«СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»
КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ИНН 0516011285, ОГРН 1120546000321; ОКАТО 82226850000, ОКТМО 82626450 индекс 368109, Республика Дагестан, Кизилюртовский район, с.Нечаевка, ул.И.Шамиля, д.1, тел. +7 928 572-27-97

16 июня 2021г. **№ 19-П**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении муниципальной программы
«Использование и охрана земель на территории
МО СП «сельсовет Нечаевский»
на 2021-2024 годы»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО СП «сельсовет Нечаевский», администрация МО СП «сельсовет Нечаевский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить муниципальную программу «Использование и охрана земель на территории
МО СП «сельсовет Нечаевский» на 2021-2024 годы» (прилагается).

2. Настоящее постановление обнародовать в установленных местах.

3. Действие настоящей муниципальной программы вступает в силу с момента подписания.

Глава М.С.Гашимов

Приложение
к постановлению администрации
МО СП «сельсовет Нечаевский»
от 16.06._2021 №_19-П__

Муниципальная программа
«Использование и охрана земель на территории МО СП «сельсовет Нечаевский» Кизилюртовского района РД
на 2021-2024 годы»

ПАСПОРТ
муниципальной программы «Использование и охрана земель на территории МО СП «сельсовет Нечаевский» Кизилюртовского района РД на 2021-2024 годы»

Ответственный исполнитель муниципальной Программы	Администрация МО СП «сельсовет Нечаевский»
Соисполнители муниципальной Программы	отсутствуют
Сроки и этапы реализации муниципальной Программы	2021-2024 годы
Подпрограммы	отсутствуют
Цели муниципальной Программы	Использование земель способами, обеспечивающими сохранение экологических систем, способности земли быть средством, основой осуществления хозяйственной и иных видов деятельности; предотвращение деградации, загрязнения, захламления, нарушения земель, других негативных (вредных) воздействий хозяйственной деятельности; обеспечение улучшения и восстановления земель, подвергшихся деградации, загрязнению, захламлению, нарушению, другим негативным (вредным) воздействиям хозяйственной деятельности; улучшение земель, экологической обстановки; сохранение и реабилитация природы сельского поселения для обеспечения здоровья и благоприятных условий жизнедеятельности населения. Сбор информации о состоянии земель на территории сельского поселения, ее обработка и хранение; непрерывное наблюдение за использованием земель по целевому назначению и разрешенному использованию.
Индикаторы цели	Упорядочивание землепользования, %; вовлечение в оборот новых земельных участков, %; эффективное использование и охрана земель, %; увеличение налогооблагаемой базы, %.
Задачи муниципальной Программы	1. Повышение эффективности использования и охраны земель; 2. Оптимизация деятельности в сфере обращения с отходами производства и потребления; 3. Сохранение и восстановление зеленых насаждений, почв; 4. Инвентаризация земель, учет не вовлеченных в оборот земель.
Показатели задач	*Показатель 1 задачи 1* Эффективное использование земель, % *Показатель 2 задачи 1* Улучшение качественных характеристик земель, % *Показатель 1 задачи 2* Количество ликвидированных

	несанкционированных свалок, ед. *Показатель 1 задачи 3* Количество высаженных зеленых насаждений, ед. *Показатель 2 задачи 3* Повышение инвестиционной привлекательности сельского поселения; *Показатель1 задачи 4* Количество земельных участков, поставленных на кадастровый учет, ед. *Показатель2 задачи 4* Увеличение поступлений в бюджет средств за счет уплаты земельного налога и арендной платы за земельные участки, %
Объемы финансирования за счет средств местного бюджета всего, в том числе по годам реализации муниципальной программы	Объем финансирования, связанный с реализацией мероприятий, финансируемых за счет средств бюджета МО СП «сельсовет Нечаевский» всего: 80 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2021 году – 20 тыс. рублей; в 2022 году – 20 тыс. рублей, в 2023 году – 20 тыс. рублей; в 2024 году – 20 тыс. рублей;
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	В результате реализации Программы ожидается к 2024 году: - эффективное использование земель – 90%; - доведение количества несанкционированных свалок до 0 ед.; - увеличение количества высаженных зеленых насаждений до 500 ед.; - количество земельных участков, поставленных на кадастровый учет – _____ ед. - увеличение поступлений в бюджет средств за счет уплаты земельного налога и арендной платы за земельные участки 30%.

1. Характеристика сферы реализации Программы, описание основных проблем и обоснование необходимости ее решения программными методами

Земля - важнейшая часть общей биосферы, использование ее связано со всеми другими природными объектами: водами, лесами, животным и растительным миром, полезными ископаемыми и иными ценностями недр земли. Без использования и охраны земли практически невозможно использование других природных ресурсов. При этом бесхозяйственность по отношению к земле немедленно наносит или в недалеком будущем будет наносить вред окружающей природной среде, приводить не только к разрушению поверхностного слоя земли - почвы, ее химическому и радиоактивному загрязнению, но и сопровождаться экологическим ухудшением всего природного комплекса.

Земля используется и охраняется в Российской Федерации как основа жизни и деятельности народов, проживающих на соответствующей территории. Эта формула служит фундаментом прав и обязанностей государства, занятия общества и землепользователей использованием и охраной земли в соответствии с действующим законодательством.

Использование значительных объемов земельного фонда в различных целях накладывает определенные обязательства по сохранению природной целостности всех звеньев экосистемы окружающей среды. В природе все взаимосвязано. Поэтому нарушение правильного функционирования одного из звеньев, будь то лес, животный мир, земля, ведет к дисбалансу и нарушению целостности экосистемы. Территории природного комплекса - лесные массивы, водные ландшафты, овражные комплексы, озелененные пространства природоохранные зоны и другие выполняют важнейшую роль в решении задачи обеспечения условий устойчивого развития МО СП «сельсовет Нечаевский» Кизилюртовского района РД (далее - сельское поселение).

Муниципальная Программа «Использование и охрана земель на территории МО СП «сельсовет Нечаевский» Кизилюртовского района РД на 2021-2024 годы» направлена на создание благоприятных условий использования и охраны земель, обеспечивающих реализацию государственной политики эффективного и рационального использования и управления земельными ресурсами в интересах укрепления экономики сельского поселения.

Нерациональное использование земли, потребительское и бесхозяйственное отношение к ней приводят к нарушению выполняемых ею функций, снижению природных свойств.

Охрана земель только тогда может быть эффективной, когда обеспечивается рациональное землепользование.

Проблемы устойчивого социально-экономического развития сельского поселения и экологически безопасной жизнедеятельности его жителей тесно связаны с решением вопросов охраны и использования земель. На уровне сельского поселения можно решать местные проблемы охраны и использования земель самостоятельно, причем полным, комплексным и разумным образом в интересах не только ныне живущих людей, но и будущих поколений.

2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации программы, задачи, описание показателей задач Программы

В качестве приоритетных направлений повышения эффективности использования и охраны земель на территории МО СП «сельсовет Нечаевский», на достижение которых направлено содержание программных мероприятий, рассматриваются:

1. Использование земель способами, обеспечивающими сохранение экологических систем, способности земли быть средством, основой осуществления хозяйственной и иных видов деятельности;

2.Предотвращение загрязнения, захламления, нарушения земель, других негативных (вредных) воздействий хозяйственной деятельности;

3. Выявление и ликвидация несанкционированных свалок, санитарная очистка территории;

4. Озеленение, благоустройство территорий населенных пунктов сельского поселения; сохранение и реабилитация природы сельского поселения для обеспечения здоровья и благоприятных условий жизнедеятельности населения;

5. Постановка на кадастровый учет земельных участков;

6. Сбор информации о состоянии земель на территории сельского поселения, ее обработка и хранение;

7. Увеличение поступлений в бюджет средств за счет уплаты земельного налога и арендной платы за земельные участки.

В ходе реализации программы будут повышены использование и охрана земель на территории сельского поселения, упорядочено землепользование, повышена экологическая безопасность населения поселения и качество его жизни, а также увеличена налогооблагаемая база путем решения следующих задач:

1. Повышение эффективности использования и охраны земель;
2. Оптимизация деятельности в сфере обращения с отходами производства и потребления;
3. Сохранение и восстановление зеленых насаждений, почв;
4. Инвентаризация земель, учет не вовлеченных в оборот земель.

Показателями задач являются:

- Эффективное использование земель, %
- Улучшение качественных характеристик земель, %
- Количество ликвидированных несанкционированных свалок,
- Количество высаженных зеленых насаждений, ед.
- Повышение инвестиционной привлекательности сельского поселения;
- Количество земельных участков, поставленных на кадастровый учет, ед.
- Увеличение поступлений в бюджет средств за счет уплаты земельного налога и арендной платы за земельные участки, %.

3. Сроки и этапы реализации программы

Срок реализации муниципальной программы охватывает период 2021-2024 годы без выделения этапов.

4. Характеристика основных мероприятий программы с описанием всех механизмов и инструментов, реализация которых запланирована в составе основных мероприятий

Основное мероприятие 1 задачи 1 программы «Сбор информации об использовании земель на территории поселения» включает:

- сбор информации об использовании земель на территории поселения,
- ее обработка и хранение.

Основное мероприятие 2 задачи 1 программы «Посадка кустарников и деревьев на участках подверженных водной эрозии, укрепление берегов в черте населенных пунктов» включает:

- посадка кустарников и деревьев на участках подверженных водной эрозии;
- укрепление берегов в черте населенных пунктов.

Основное мероприятие 1 задачи 2 программы «Выявление и ликвидация несанкционированных свалок, санитарная очистка территорий» включает:

выявление и ликвидацию стихийных свалок, уборку территории поселения от бытовых отходов;

Основное мероприятие 2 задачи 3 программы «Благоустройство территорий населенных пунктов» включает:

благоустройство клумб, посадку деревьев, кустарников.

Основное мероприятие 1задачи 4 программы «Постановка на кадастровый учет земельных участков» включает:

обмер бесхозных земельных участков, постановка их на кадастровый учет, получение правоустанавливающих документов.

Основное мероприятие 2 задачи 4 программы «Содействие в оформлении земельных участков в собственность и в аренду» включает:

содействие гражданам в оформлении земельных участков в собственность и в аренду.

5. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации программы

Общий объем финансирования мероприятий программы в 2021-2024 гг. предположительно составит всего 8,0 тыс. руб., в том числе:

за счет средств бюджета поселения 8,0 тыс. руб.

Объем финансирования программы ежегодно уточняется при формировании бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

6. Контроль за исполнением муниципальной Программы

Контроль за исполнением муниципальной Программы осуществляет администрация сельского поселения, в пределах ее полномочий в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к муниципальной программе
«Использование и охрана земель на территории
МО СП «сельсовет Нечаевский»
на 2021-2024 годы»

Сведения об индикаторах цели и показателях задач муниципальной программы
«Использование и охрана земель на территории МО СП «сельсовет Нечаевский» Кизилюртовского района РД,
на 2021-2024 годы»

п/п	Наименование целей, индикаторов, задач, показателей, подпрограмм, основных мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Ед.измерен	Значения индикаторов и показателей			
				2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
	2	3	4	5	6	7	8
1	Цель муниципальной программы Использование земель способами, обеспечивающими сохранение экологических систем, способности земли быть средством, основой осуществления хозяйственной и иных видов деятельности; предотвращение деградации, загрязнения, захламления, нарушения земель, других негативных (вредных) воздействий хозяйственной деятельности; обеспечение улучшения и восстановления земель, подвергшихся деградации, загрязнению, захламлению, нарушению, другим негативным (вредным) воздействиям хозяйственной деятельности; улучшение земель, экологической обстановки; сохранение и реабилитация природы сельского поселения для обеспечения здоровья и благоприятных условий жизнедеятельности населения. Сбор информации о состоянии земель на территории сельского поселения, ее обработка и хранение; непрерывное наблюдение за использованием земель по целевому назначению и разрешенному использованию.						
2	Индикаторы цели						
3	Упорядочивание землепользования	Администрация МО СП «сельсовет Нечаевский»	%	80	95	90	100
4	Вовлечение в оборот новых земельных участков	Администрация МО СП «сельсовет Нечаевский»	ед.	50	55	65	70
5	Эффективное использование и охрана земель	Администрация МО СП«сельсовет Нечаевский»	%	70	75	80	90

6	Увеличение налогооблагаемой базы	Администрация МО СП «сельсовет Нечаевский»	%	15	20	25	30
7	Задача 1 муниципальной программы Повышение эффективности использования и охраны земель						
8	Показатель 1 задачи 1 программы Эффективное использование земель		%	70	80	85	90
9	Основное мероприятие 1 задачи 1 программы Сбор информации об использовании земель на территории поселения	Администрация МО СП «сельсовет Нечаевский»					
10	Показатель 2 задачи 1 программы Улучшение качественных характеристик земель		%	70	80	90	100
11	Основное мероприятие 2 задачи 1 программы Посадка кустарников и деревьев на участках подверженных водной эрозии, укрепление берегов в черте населенных пунктов	Администрация МСП «сельсовет Нечаевский»					
12	Задача 2 муниципальной программы Оптимизация деятельности в сфере обращения с отходами производства и потребления						
13	Показатель 1 задачи 2 программы Количество ликвидированных несанкционированных свалок		ед.	3	4	4	4
14	Основное мероприятие 1 задачи 2 программы	Администрация МО СП					

	выявление и ликвидация несанкционированных свалок, санитарная очистка территорий	«сельсовет Нечаевский»					
15	Задача 3 муниципальной программы Сохранение и восстановление зеленых насаждений, почв						
16	Показатель 1 задачи 3 программы Количество высаженных зеленых насаждений		ед.	310	30	470	500
17	Основное мероприятие 1 задачи 3 программы Озеленение территорий населенных пунктов	Администрация МО СП «сельсовет Нечаевский»					
18	Показатель 2 задачи 3 программы Повышение инвестиционной привлекательности сельского поселения	Администрация МО СП «сельсовет Нечаевский»	%	60	10	80	90
19	Основное мероприятие 2 задачи 3 программы Благоустройство территорий населенных пунктов	Администрация МО СП «сельсовет Нечаевский»					
20	Задача 4 муниципальной программы Инвентаризация земель, учет не вовлеченных в оборот земель						
1	Показатель 1 задачи 4 программы Количество земельных участков, поставленных на кадастровый учет		ед.	25	0	10	10
2	Основное мероприятие 1 задачи 4 программы Постановка на кадастровый учет земельных участков	Администрация МОСП «сельсовет Нечаевский»					

23	Показатель 2 задачи 4 программы Увеличение поступлений в бюджет средств за счет уплаты земельного налога и арендной платы за земельные участки		%	15	0	25	30
24	Основное мероприятие 2 задачи 4 программы Содействие в оформлении земельных участков в собственность и в аренду	Администрация МОСП «сельсовет Нечаевский»					

Приложение 2
к муниципальной программе
«Использование и охрана земель
на территории МО СП
«сельсовет Нечаевский»
на 2021-2024 годы»

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы
«Использование и охрана земель на территории Администрация МО СП «сельсовет Нечаевский»
на 2021-2024 годы»
за счет средств бюджета сельского поселения

п/п	Наименование подпрограмм, основных мероприятий	Ответственный исполнитель	Код бюджетной классификации			Расходы (тыс. руб.)				
			РБС	РзПр	СР	Всего	2021 год	2022 год	2032 год	2024 год
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Программа «Использование и охрана земель на территории Администрация МО СП «сельсовет Нечаевский» 2021-2024годы»	Всего	X	X	X	8,0	2,4	2,4	2,4	0,8
		Администрация сельского поселения	911	X	X					
2	Основное мероприятие 1задачи 1 программы сбор информации об использовании земель на территории поселения	Администрация сельского поселения	911	X	X	0	0	0	0	0
3	Основное мероприятие 2 задачи 1 программы Посадка кустарников и деревьев на участках подверженных водной эрозии, укрепление берегов в черте населенных пунктов	Администрация сельского поселения	911	X	X	1,0	0,3	0,3	0,3	0,1

4	Основное мероприятие 1 задачи 2 программывыявление и ликвидация несанкционированных свалок, санитарная очистка территорий	Администрация сельского поселения	911	X	X	2,0	0,6	0,6	0,6	0,2
5	Основное мероприятие 1 задачи 3 программы Озеленение территорий населенных пунктов	Администрация сельского поселения	911	X	X	2,0	0,6	0,6	0,6	0,2
6	Основное мероприятие 2 задачи 3 программы Благоустройство территорий населенных пунктов	Администрация сельского поселения	911	X	X	2,0	0,6	0,6	0,6	0,2
7	Основное мероприятие 1 задачи 4 программы Постановка на кадастровый учет земельных участков	Администрация сельского поселения	911	X	X	1,0	0,3	0,3	0,3	0,1
8	Основное мероприятие 2 задачи 4 программы Содействие в оформлении земельных участков в собственность и в аренду					0	0	0	0	0

Приложение 3
муниципальной программе
«Использование и охрана земель
на территории МО СП
«сельсовет Нечаевский»
на 2021-2024 годы»

Прогнозная оценка расходов по источникам ресурсного обеспечения на реализацию муниципальной программы
«Использование и охрана земель на территории МО СП «сельсовет Нечаевский»
на 2021-2024 годы»

п/п	Наименование подпрограмм	Источники ресурсного обеспечения	Расходы (тыс. руб.)				
			Всего	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
	2	3	4	5	6	7	8
1	Муниципальная программа «Использование и охрана земель на территории МО СП «сельсовет Нечаевский» 2021-2024 годы»	Всего	8,0	2,4	2,4	2,4	0,8
		федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		бюджет поселения	8,0	2,4	2,4	2,4	0,8
		средства внебюджетных источников					

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
«СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»
КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ИНН 0516011285, ОГРН 1120546000321; ОКАТО 82226850000, ОКТМО 82626450 индекс 368109, Республика Дагестан, Кизилюртовский район, с.Нечаевка, ул.И.Шамиля, д.1, тел. +7 928 572-27-97

16 июня 2021г. **№ 18-П**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

В соответствии с федеральным законом № 498 от 27.12.2018г, «Об ответственном отношении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, Правила благоустройства территорий поселения «сельсове Нечаевский» постановляет:

1. Утвердить правила содержания домашних животных на территории МО СП «сельсовет Нечаевский».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава **М.С.Гашимов**

«Утверждено»
Постановлением главы
МО СП «сельсовет Нечаевский»
16. июня 2021г. № _18-П____

ПРАВИЛА
содержания домашних животных на территории МО СП «сельсовет Нечаевский»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила содержания домашних животных на территории МО СП «сельсовет Нечаевский» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», санитарными и ветеринарными нормами и правилами, иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящие Правила определяют:

- условия содержания домашних животных и порядок выгула собак;
- права и обязанности владельцев домашних животных;
- порядок отлова и содержания безнадзорных домашних животных;
- порядок захоронения, утилизации трупов (останков) домашних и безнадзорных животных.

Регистрация домашних животных осуществляется в соответствии с законодательством.

1.3. Настоящие Правила не распространяются на отношения в сфере содержания сельскохозяйственных животных, используемых для производства продуктов питания.

1.4. В тексте настоящих Правил понятия и термины используются в следующих значениях:

- **домашние животные** – собаки, кошки, декоративные и экзотические животные;
- **владельцы домашних животных** – юридические и (или) физические лица, имеющие домашних животных на праве собственности, на содержании и в пользовании или на иных правах, установленных законодательством Российской Федерации;
- **безнадзорные животные** – животные, находящиеся в общественных местах без сопровождающего лица, за исключением случаев, когда животное временно находится на привязи около зданий, строений, сооружений;
- **собаки, требующие особой ответственности владельца** – собаки пород: бультерьер, американский стаффордширский терьер, черный терьер, ротвейлер, кавказская овчарка, южнорусская овчарка, среднеазиатская овчарка, немецкая овчарка, московская сторожевая, дог, боксер, бульдог, ризеншнауцер, доберман, мастино, мастифф, эрдельтерьер, ньюфаундленд, сенбернар, лайка, колли, бельгийская овчарка, бульмастиф, лабрадор, чау-чау, далматин, бладхаунд, командор, волкодав, пойнтер, королевский (большой) пудель и прочие собаки с высотой холки более 50 см;
- **свободный выгул** – выгул домашних животных без поводка и намордника;
- **короткий поводок** – поводок длиной не более 0.8 м;
- **отлов безнадзорных домашних животных** - деятельность организаций, индивидуальных предпринимателей, имеющих специальное оборудование, технику и иные средства для осуществления отлова, изоляции, умерщвления и утилизации домашних животных.

1.5. Правила основываются на принципах нравственного и гуманного отношения к домашним животным и распространяются на всех владельцев домашних животных, включая

организации независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, находящиеся на территории МО СП «сельсовет Нечаевский»

2. УСЛОВИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ И ПОРЯДОК ВЫГУЛА СОБАК

2.1. Содержание домашних животных разрешается при условии соблюдения санитарно-гигиенических, ветеринарно-санитарных и иных требований законодательства Российской Федерации, а также настоящих Правил.

2.2. Содержание домашних животных в квартирах (жилых помещениях), занятых несколькими семьями, возможно только с согласия всех проживающих совершеннолетних членов этих семей, при отсутствии медицинских противопоказаний у всех проживающих.

2.3. Не допускается содержание домашних животных в помещениях многоквартирного дома, не являющихся частями квартир и предназначенных для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе на межквартирных лестничных площадках, лестницах, крышах, в лифтах, коридорах, на технических этажах, чердаках, в подвалах, а также на балконах и лоджиях.

2.4. Временное пребывание лиц с собаками и кошками в общежитиях и гостиницах допускается с согласия администрации указанных организаций с соблюдением санитарно-гигиенических, ветеринарно-санитарных и иных требований законодательства РФ, настоящего Положения, а также в соответствии с правилами внутреннего распорядка, установленными в общежитиях и гостиницах.

2.5. Запрещается оставлять домашних животных без надзора, в бедственном положении. В случае длительного отсутствия владелец домашнего животного обязан поместить животное на временное содержание в приют для домашних животных или передать его на временное содержание заинтересованным лицам.

В случае невозможности дальнейшего содержания домашнего животного владелец обязан принять меры к дальнейшему устройству домашнего животного.

2.6. Запрещается бесконтрольное разведение собак, кошек. Владелец собаки, кошки обязан принимать меры по предотвращению появления нежелательного приплода у собак и кошек посредством их временной изоляции, применения контрацептивных средств или кастрации (стерилизации).

2.7. Перевозка домашних животных в общественном транспорте должна производиться: собак – в ошейнике, на коротком поводке, в наморднике (кроме собак карликовых пород); кошек и собак карликовых пород – в специальных переносных контейнерах для перевозки животных, клетках, коробках, сумках либо корзинах. Перевозка домашних животных в междугородном и пригородном транспорте осуществляется по общим правилам, установленным на транспорте.

2.8. При переходе через улицу владелец собаки обязан взять ее на короткий поводок во избежание дорожно-транспортных происшествий и гибели собаки на проезжей части улиц.

2.9. При выгуле собак владельцы должны соблюдать следующие требования:

2.9.1. Выводить собак из жилых помещений (домов) в общие дворы и на улицу только на поводке. Это требование должно быть соблюдено и при возвращении с прогулки.

2.9.2. В многолюдных и общественных местах собака должна находиться только на коротком поводке и в наморднике.

Спускать собаку с поводка можно только в наморднике, в малолюдных местах (лесных массивах, зеленых зонах, пустырях и т.п.) при условии обеспечения безопасности для жизни и здоровья людей, а также исключения нападения собаки на людей и других собак.

2.9.3. Запрещается выгул собак:

- без сопровождающего лица;
- лицами в состоянии алкогольного, наркотического и (или) токсического опьянения;
- лицами, не достигшими 14-летнего возраста, собак, требующих особой ответственности владельца;
- лицами, признанными недееспособными;
- на пляжах;
- в местах проведения массовых мероприятий;

- на кладбищах;

- на территориях детских, образовательных, физкультурно-спортивных и медицинских организаций, организаций культуры, детских и спортивных игровых площадок и иных территориях, не предназначенных для выгула.

2.10. Запрещается допускать собак в здания, коммерческие сооружения временного характера, а также в помещения детских, образовательных, медицинских организаций, организаций, осуществляющих торговлю и оказывающих услуги общественного питания, бытового обслуживания, организаций культуры (за исключением случаев проведения выставок, зрелищных и массовых мероприятий с участием собак), религиозных организаций (объединений), кроме служебных собак и собак-поводырей.

2.11. Допускается оставлять собак на короткий период, но не более одного часа в наморднике и на привязи, у магазинов, аптек, учреждений и т.п.

2.12. При временном помещении собаки на привязь в общественных местах владелец собаки обязан:

- исключить возможность самопроизвольного снятия собаки с привязи;

- исключить возможность нападения собаки на людей;

- обеспечить возможность свободного и безопасного передвижения людей и проезда транспортных средств.

2.13. Владельцам собак, имеющим во владении и (или) пользовании земельные участки, разрешается содержать на этих участках собак в свободном выгуле только на территории, имеющей ограждение, исключающее проникновение собаки за ее пределы. О наличии собаки должна быть сделана предупреждающая надпись перед входом на земельный участок.

2.14. Владельцы, имеющие закрепленные территории, охраняемые собаками, могут содержать собак на своих базах, складах, производственных помещениях в свободном выгуле только в ночное время и на огороженной территории. В дневное время собаки должны находиться на привязи или в вольерах.

2.15. Запрещается организовывать и проводить бои с участием собак, а также разводить, содержать, отлавливать собак и кошек с целью использования их шкур, мяса и костей.

2.16. Кинологические, фелинологические выставки и другие массовые мероприятия с участием собак и кошек проводятся при соблюдении санитарно-гигиенических, ветеринарно-санитарных и иных требований нормативных правовых актов и настоящих Правил.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ

3.1. Владельцы домашних животных имеют право:

- содержать животных в соответствии с настоящими Правилами;

- получать необходимую информацию о порядке содержания, разведения собак и кошек в обществах (клубах) владельцев и любителей собак, ветеринарных и иных специализированных организациях;

- подвергать стерилизации (кастрации) принадлежащих им домашних животных;

- передавать домашних животных в приюты и иные организации для временного содержания;

- временно оставлять на привязи собак в общественных местах при условии обеспечения безопасности окружающих;

- имеют иные права, установленные настоящими Правилами, действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.2. Владельцы домашних животных обязаны:

- содержать животное в соответствии с его биологическими особенностями, гуманно обращаться с животным, не оставлять его на длительный срок без присмотра, без пищи и воды, не избивать, в случае заболевания животного вовремя прибегать к ветеринарной помощи;

- поддерживать надлежащее санитарное состояние места проживания домашних животных и территорий, на которых осуществляется их выгул;

- не допускать загрязнения домашними животными межквартирных лестничных площадок, лестниц, лифтов, коридоров, технических этажей, чердаков, подвалов, крыш, а также дворов, тротуаров улиц, газонов, зеленых зон отдыха в пределах города;

- ликвидировать загрязнения от домашнего животного;

- принимать меры к обеспечению тишины в жилых помещениях при содержании домашнего животного;

- при выгуле собак принимать меры по обеспечению тишины и покоя граждан с 23.00 до 7.00;

- доставлять собак и кошек, начиная с трехмесячного возраста, в ветеринарные учреждения для освидетельствования и обязательной вакцинации против бешенства, лептоспироза и дегельминтизации;

- сообщать немедленно в ветеринарные учреждения, органы здравоохранения о всех случаях укусов собакой или кошкой человека или животного и доставлять животное в ближайшее ветеринарное учреждение для осмотра и гарантирования их под наблюдением специалистов в течение 10 дней;

- немедленно сообщать в ветеринарные учреждения о случаях внезапного падежа домашних животных или подозрении на заболевание этих животных бешенством. До прибытия ветеринарных специалистов необходимо изолировать павшее или заболевшее животное;

- выполнять иные обязанности, установленные настоящими Правилами, действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.3. Домашнее животное может быть изъято у его владельца по решению суда или в ином порядке в случаях, предусмотренных действующих законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК ОТЛОВА И СОДЕРЖАНИЯ БЕЗНАДЗОРНЫХ ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ

4.1. Отлов безнадзорных собак и кошек осуществляют организации по отлову, (далее – организации), определяемые администрацией МО СП «сельсовет Нечаевский».

4.2. Отлов безнадзорных собак и кошек производится в целях обеспечения безопасности граждан и возвращения животных их владельцам.

4.3. Отлову подлежат безнадзорные собаки и кошки, находящиеся на улицах и в иных общественных местах без сопровождающих их лиц (кроме, находящихся на привязи).

4.4. Запрещается жестокое обращение с собаками и кошками при их отлове, транспортировке и содержании.

4.5. Отлов безнадзорных собак и кошек осуществляется с использованием специально оборудованных транспортных средств, для перевозки отловленных безнадзорных собак и кошек и специальных технических приспособлений, не травмирующих собак и кошек при отлове.

Отлов безнадзорных собак и кошек производится при помощи специальных средств временной иммобилизации, сеток, ловушек, пищевых приманок, используемых при отлове животных. Использование при отлове безнадзорных животных приспособлений, которые травмируют животных (проволочных петель, крюков и прочее) не допускается.

Не допускается отстрел безнадзорных собак и кошек из любого вида огнестрельного оружия, кроме случаев самообороны и экстренной защиты граждан.

4.6. Организация по отлову проводит инструктаж работников и выдает им удостоверения на право отлова безнадзорных собак и кошек, которые предъявляется по первому требованию гражданам.

4.7. Отлов безнадзорных собак и кошек осуществляется в соответствии с графиком отлова безнадзорных собак и кошек, согласованным УЖКХ, а также по заявлениям граждан, организаций в случаях массового скопления безнадзорных собак и кошек.

4.8. Работникам, осуществляющим отлов безнадзорных животных, запрещается изымать животных из квартир, с приусадебных участков, кроме как по решению суда, снимать с привязи животных, временно оставленных у магазинов, аптек и других организаций.

4.9. Организация, занимающаяся отловом, в течение 3-х суток производит кормление и содержание в вольерах отловленных безнадзорных животных.

4.10. Отловленные домашние животные возвращаются их владельцам на основании заявления при оплате расходов, связанных с содержанием домашних животных.

4.11. В случае отсутствия обращения владельцев домашних животных, последние могут быть переданы заинтересованным организациям или гражданам на основании их заявлений.

4.12. Отловленные домашние животные, не востребованные владельцами или не переданные заинтересованным организациям, гражданам, подлежат усыплению.

4.13. Отловленных домашних животных запрещается содержать в специально оборудованных транспортных средствах для перевозки более 8 часов с момента отлова.

4.14. Информация об отловленных домашних животных является доступной и открытой. Каждый имеет право обратиться в организацию за получением необходимой информации об отловленных домашних животных.

4.15. Безнадзорные животные, покусавшие человека и других животных, должны быть отловлены или иммобилизованы и доставлены в соответствующее ветеринарное учреждение на территории города.

5. ПОРЯДОК ЗАХОРОНЕНИЯ, УТИЛИЗАЦИИ ТРУПОВ (ОСТАНКОВ) ДОМАШНИХ И БЕЗНАДЗОРНЫХ ЖИВОТНЫХ

5.1. Оборудование и содержание мест для захоронения домашних животных осуществляется в соответствии с ветеринарными и санитарными правилами и нормами.

5.2. Утилизации подлежат трупы (останки) умерших домашних животных, а также трупы (останки) умерших, павших и умерщвленных безнадзорных домашних животных.

Утилизация осуществляется специализированной организацией, определяемой администрацией МО СП «сельсовет Нечаевский», в соответствии с ветеринарно-санитарными правилами.

5.3. Запрещается выбрасывание трупов (останков) домашних животных и их несанкционированное захоронение вне специально отведенных мест. В случае необходимости трупы (останки) собак и кошек могут быть переданы в организацию по отлову для утилизации и захоронения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ

6.1. Лица, виновные в нарушении настоящих Правил, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. За несоблюдение требований санитарно-гигиенических норм и ветеринарно-санитарных правил владельцы собак и кошек несут гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
«СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»
КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ИНН 0516011285, ОГРН 1120546000321; ОКАТО 82226850000, ОКТМО 82626450 индекс 368109, Республика Дагестан, Кизилюртовский район, с.Нечаевка, ул.И.Шамиля, д.1, тел. +7 928 572-27-97

16 июня 2021г. **№ 17-П**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан администрации МО СП «сельсовет Нечаевский» Кизилюртовского района РД

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом МО СП «сельсовет Нечаевский», Решением Совета депутатов МО СП «сельсовет Нечаевский» «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений граждан» от 06.07.2021г. № 07, администрация сельского поселения постановляет:

1. Утвердить прилагаемый «Порядок обращений граждан МО СП «сельсовет Нечаевский».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы-секретаря администрации МО СП «сельсовет Нечаевский» Аламову Х.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит опубликованию на официальном сайте администрации МО СП «сельсовет Нечаевский».

Глава **М.С.Гашимов**

Приложение
к постановлению главы администрации
МО СП «сельсовет Нечаевский»
От _16_ __июня__2021г. №_13-П_

ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

В ст.33 Конституции РФ закреплено право граждан РФ обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в государственные органы власти и органы местного самоуправления.

1. Обращения граждан, поступающие в адрес главы МО СП «сельсовет Нечаевский» или в администрацию МО СП «сельсовет Нечаевский», рассматриваются в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ « О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Настоящим Федеральным законом установлен порядок рассмотрения обращений граждан (порядок регистрации, сроки рассмотрения обращений граждан руководителями, сроки исполнения поручений по обращениям граждан и проведения необходимых проверок, сроки информирования граждан о принятых по их обращениям решениях и результативности исполнения решений, порядок рассмотрения обращений граждан с выездом на место).

В соответствии со ст.9 обращение, поступившее в орган местного самоуправления, подлежит обязательному рассмотрению.

- Письменные обращения принимаются и рассматриваются, если обращение содержит следующую информацию о заявителе: фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, дату и личную подпись, контактные телефоны и другие данные.(почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения.

- В письменном обращении указывается наименование органа местного самоуправления, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо его должность, излагается суть обращения. В случае необходимости подтверждения указываемых доводов к письменному обращению прилагаются документы и материалы либо их копии.

- В случае если в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не даётся.

- Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях, а

также в случае необходимости направления запроса, руководитель органа местного самоуправления вправе

продлить срок рассмотрения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

- При получении письменного обращения, в котором содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

- Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не даётся, о чём в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

- Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который уже многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

- Если обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления, то оно направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующие органы государственной власти, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение о переадресации обращения. Если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы.

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

- В обращении, направленном в форме электронного документа, в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчества заявителя, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Необходимые документы и материалы могут прилагаться в электронной форме.

- Устные обращения граждан рассматриваются в тех случаях, когда изложенные факты и обстоятельства очевидны и не требуют дополнительной проверки, личности обращающихся известны или установлены (ст.13 Федерального закона Российской Федерации от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ ««О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»).

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приёма гражданина. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приёма, о чём делается запись в карточке личного приёма гражданина. В остальных случаях даётся письменный ответ по существу поставленных в обращениях вопросов.

- Личный приём граждан проводится руководителем органа местного самоуправления и уполномоченными на то должностными лицами. Информация о месте приёма, днях и часах доводится до сведения граждан после утверждения соответствующих графиков на официальном сайте администрации.

- При личном приёме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность. Письменное обращение, принятое в ходе личного приёма, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке. В ходе личного приёма гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2. Порядок работы с обращениями граждан, поступающими в администрацию МО СП «сельсовет Нечаевский» регламентируется Административным регламентом рассмотрения обращений граждан.

В соответствии с Административным регламентом граждане в обязательном порядке информируются:

- о должностных лицах, которым поручено рассмотрение обращения;

-о переадресации обращения в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

- о невозможности рассмотрения обращения с указанием оснований для этого;

- о продлении сроков рассмотрения обращения с указанием оснований для этого.

3. Ответственность за организацию ведения делопроизводства по обращениям граждан в администрации МО СП «сельсовет Нечаевский» возложена на специалиста по делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации МО СП «сельсовет Нечаевский».

При регистрации вносится следующая информация о поступившем обращении:

- дата поступления обращения;

- вид обращения (заявление, предложение, жалоба);

- данные об обратившемся гражданине: фамилия, имя, отчество, категория заявителя, место его проживания (адрес);

- данные о корреспонденте, направившем обращение, если таковой имеется, а также делается отметка о контроле, если корреспондент запрашивает информацию о результатах рассмотрения обращения;

- тема (темы) обращения;

- данные о наличии приложений.

Датой поступления считается дата, указанная в регистрационном штампе.

4. Ответственность за качественное и своевременное исполнение обращений и подготовку ответов гражданам возложена на заместителей главы администрации МО СП «сельсовет Нечаевский»

- Обращения граждан считаются рассмотренными, если даны ответы на все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и заявитель проинформирован о результатах.

- Текст ответа должен излагается чётко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в письме вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе указывается, какие меры приняты по обращению гражданина.

- Если на обращение даётся промежуточный ответ, то в тексте указывается срок окончательного разрешения вопроса.

В левом нижнем углу ответа указываются фамилия исполнителя и номер его служебного телефона.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
«СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»
КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ИНН 0516011285, ОГРН 1120546000321; ОКАТО 82226850000, ОКТМО 82626450 индекс 368109, Республика Дагестан, Кизилюртовский район, с.Нечаевка, ул.И.Шамиля, д.1, тел. +7 928 572-27-97

05.04.2021г. **№ 16-П**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Положения жилищной комиссии администрации МО СП «сельсовет Нечаевский» Кизилюртовского района Республики Дагестан

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон Республики Дагестан от 03.02.2006г. № 2 «О порядке ведения органами местного самоуправления учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Республике Дагестан», Закон Республики Дагестан от 03.02.2006г. № 4 «О категориях граждан, имеющих право на получение жилого помещения из жилищного фонда Республики Дагестан по договору социального найма, и порядке его предоставления данным категориям граждан», Уставом МО СП «сельсовет Нечаевский» Кизилюртовского района РД, администрация муниципального образования сельского поселения «сельсовет Нечаевский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии администрации МО СП «сельсовет Нечаевский» согласно приложению 1.
2. Утвердить состав жилищной комиссии администрации МО СП «сельсовет Нечаевский» согласно приложению 2.
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального образования сельского поселения «сельсовет Нечаевский» в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
МОСП «сельсовет Нечаевский» **М.С.Гашимов**

Приложение 1
к постановлению администрации
МО СП «сельсовет Нечаевский»
от 05.04.2021 № 16-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о жилищной комиссии администрации муниципального образования сельского поселения «сельсовет Нечаевский»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности жилищной комиссии (далее по тексту – Комиссии).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, созданным администрацией муниципального образования сельского поселения «сельсовет Нечаевский» для решения вопросов, связанных с жилищными отношениями в муниципальном образовании сельское поселение «сельсовет Нечаевский».

1.3. Персональный состав Комиссии и Положение о Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования сельского поселения «сельсовет Нечаевский» (далее – администрация МО СП).

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации и Республики дагестан, действующими в сфере жилищных отношений, а также настоящим Положением.

1.5. Основная задача Жилищной комиссии - своей деятельностью способствовать реализации принципов законности и социальной справедливости при рассмотрении жилищных вопросов, в том числе связанных с договорами социального найма и найма жилых помещений специализированного жилищного фонда, а также оказание содействия в улучшении жилищных условий граждан.

2. Порядок работы Жилищной комиссии

2.1. Заседание Жилищной комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочным, если на нём присутствует не менее половины постоянных членов Жилищной комиссии;

2.2. Вопросы на рассмотрение жилищной комиссии вносятся главой администрации МО СП или специалистом МО СП;

2.3. Заседания Жилищной комиссии ведёт председатель жилищной комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Жилищной комиссии.

2.4. Решения Жилищной комиссии принимаются путём открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Жилищной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Жилищной комиссии.

2.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии и направляется главе администрации МО СП «сельсовет Нечаевский» для принятия нормативного правового акта.

2.6. Выписки протокола заседания Жилищной комиссии выдаются заинтересованным лицам за подписью секретаря Жилищной комиссии.

2.7. Решения Жилищной комиссии в течение трёх рабочих дней со дня их принятия в письменном виде доводятся до сведения главы администрации МО СП и заинтересованных лиц.

2.8. Протокола Жилищной комиссии хранятся в соответствии с законодательством в архивном деле.

3. Функциональные обязанности членов Жилищной комиссии

3.1. Комиссию возглавляет председатель. В состав комиссии могут быть включены представители администрации МО СП, депутаты сельского поселения, представители других органов, общественных и иных организаций при необходимости.

3.2. Обязанности председателя Жилищной комиссии:

- планирует и координирует работу Жилищной комиссии;
- назначает дату и время заседания Жилищной комиссии;
- ведёт заседание Жилищной комиссии;
- обеспечивает своевременное и обоснованное принятие решений Жилищной комиссии;
- подписывает решения Жилищной комиссии;
- проводит обследование жилищно-бытовых условий граждан, предоставивших заявления и документы для принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- обеспечивает ведение и сохранность учётных дел граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.3. Заместитель председателя Жилищной комиссии выполняет все обязанности председателя Жилищной комиссии в его отсутствие.

3.4. Обязанности секретаря Жилищной комиссии:

- принимает и регистрирует заявления и документы граждан для принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- выдаёт расписки в получении документов заявителей;
- выдаёт или направляет заявителю решение о предоставлении жилого помещения в течение трёх дней со дня принятия такого решения;
- оповещает членов комиссии об очередном заседании;
- проводит ежегодную перерегистрацию в срок с 1 февраля по 1 апреля граждан, состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- ежегодно составляет список граждан состоящих на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, на основании протокола Жилищной комиссии;
- ведёт протокол заседания Жилищной комиссии;
- составляет акт обследования жилищно-бытовых условий граждан, предоставивших заявления и документы для принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- ведёт Книгу учёта граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

3.5. Обязанности члена Жилищной комиссии;

- присутствует на заседании Жилищной комиссии;
- вносит предложения по повестке заседания Жилищной комиссии;
- излагает и отстаивает своё мнение на заседании Жилищной комиссии;
- знакомится и изучает материалы, подготовленные к рассмотрению на заседании Жилищной комиссии;
- присутствует на обследовании жилищно-бытовых условий граждан, предоставивших заявления и документы для принятия на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях

4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

4.1. Комиссией рассматриваются вопросы, возникающие при ведении учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставлении жилых помещений по договорам администрации жилых помещений специализированного

жилищного фонда, а также оказании содействия администрации МО СП в улучшении жилищных условий граждан, проживающих на территории администрации МО СП «сельсовет Нечаевский».

4.2. К полномочиям Комиссии относится:

4.2.1. Рассмотрение заявлений и документов, представленных гражданами в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, и принятие решений о возможности принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо отказе в принятии на учет.

4.2.3. Принятие решений о возможности предоставления гражданам жилых помещений по договорам социального найма.

4.2.4. Принятие решений о снятии граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

4.2.5. Рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением гражданам жилых помещений по договорам социального найма по основаниям, предусмотренным статьями 86-88 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.2.6. Рассмотрение заявлений и документов, представленных гражданами в целях принятия на учет граждан, нуждающихся в содействии администрации МО СП в улучшении жилищных условий, и принятие решений о возможности принятия граждан на учет граждан, нуждающихся в содействии администрации МО СП в улучшении жилищных условий, либо отказе в принятии на учет.

4.2.7. Принятие решений о снятии граждан с учета граждан, нуждающихся в содействии администрации МО СП в улучшении жилищных условий.

4.2.8. Принятие решений о предоставлении гражданам освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда.

4.2.9. Принятие решений о даче согласия на обмен жилыми помещениями, занимаемыми гражданами по договорам социального найма.

4.2.10. Рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением гражданами жилых помещений специализированного жилищного фонда.

4.2.11. Рассмотрение обращений и жалоб граждан по вопросам, связанным с оказанием содействия администрации МО СП в улучшении жилищных условий граждан.

4.2.12. Рассмотрение других вопросов, связанных с ведением учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставлением жилых помещений по договорам социального найма и жилых помещений специализированного жилищного, фонда, а также оказанием содействия администрации МО СП в улучшении жилищных условий граждан.

4.2.13. Осуществление контроля за использованием, сохранностью, соответствием жилых помещений муниципального жилищного фонда, установленным санитарным и техническим правилам и нормам.

4.2.14. Иные жилищные вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. Решение Комиссии является рекомендательным для принятия нормативного правового акта администрацией МО СП.

5. МЕХАНИЗМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

5.1. Заявления, обратившихся о постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма с приложением соответствующих документов, регистрируются специалистом по делопроизводству администрации МО СП, отвечающим за ведение учета граждан, и передаются председателю комиссии на рассмотрение.

5.2. Далее порядок постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, осуществляется в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон Республики Дагестан от 03.02.2006г. № 2 «О порядке ведения органами местного самоуправления учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Республике Дагестан», Закон Республики Дагестан от 03.02.2006г. № 4 «О категориях граждан, имеющих право на получение жилого помещения из жилищного фонда Республики Дагестан по договору социального найма, и порядке его предоставления данным категориям граждан», настоящим Положением.

Приложение 2

к постановлению администрации
МО СП «сельсовет Нечаевский»
от 05.04.2021 № 16-П

СОСТАВ
жилищной комиссии администрации муниципального образования сельского поселения «сельсовет Нечаевский»

Председатель комиссии -	Глава администрации МО СП «сельсовет Нечаевский»	Гашимов М.С.
Заместитель председателя -	Зам.Главы секретарь администрации МО СП «сельсовет Нечаевский»	Аламова Х.А.
Секретарь комиссии -	Специалист по зем.отношениям	Гасанов М.К.
Члены комиссии:		
	Председатель Собрания депутатов МО СП «сельсовет Нечаевский»	Писирханов Магомеднаби Насрудинович
	Депутат Собрания МО СП «сельсовет Нечаевский»	Магомедов А.С.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»
КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

368109,РД, Кизилюртовский район сел.Нечаевка, ул.И.Шамиля № 1

05.04.2021г. **№ 15-П**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
О комиссии по проведению земельных аукционов

В соответствии с Федеральным законом от 25 ноября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Уставом сельского поселения ««сельсовет Нечаевский»», на основании статей 39.11-39.12, пункта 2 статьи 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации администрация СП МО «сельсовет Нечаевский»постановляет:

1. Образовать комиссию по проведению земельных аукционов и утвердить ее состав (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по проведению земельных аукционов (приложение № 2).
3. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования сельского поселения «сельсовет Нечаевский» и обнародовать на стенде администрации села.
4. Установить, что настоящее Постановление вступает в силу со дня его размещения на официальном сайте муниципального образования сельского поселения «сельсовет Нечаевский».

Глава СП МО
«сельсовет Нечаевский» **Гашимов М.С.**

Приложение 1
к постановлению главы
МО СП ««сельсовет Нечаевский»»
от 05.04. 2021г. № 15

СОСТАВ

комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории сельского поселения муниципального образования

ФИО	должность
АламоваХ.А.	Зам. Главы-секретарь администрации МО СП «сельсовет Нечаевский», председатель комиссии;
Хайбулаева З.Х	Юрист- администрации ««сельсовет Нечаевский» администрации секретарь комиссии.
Гасанов М.К.	Специалист по земельным отношениям МО СП-член комиссии
Шайихмагомедова А.А.	Сч.кассир

Приложение 2
к постановлению главы
СП МО «сельсовет Нечаевский»
от 05.04. 2021г. № 15

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по проведению земельных аукционов

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению земельных аукционов (далее – Комиссия), является органом, выполняющим организационно-технические функции по организации и проведению аукционов по продаже земельных участков и аукционов по реализации права заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории сельского поселения МО «сельсовет Нечаевский» (далее – аукцион), подведению итогов аукционов, оформлению результатов аукционов и их анализа, отвечает за соответствие процедуры аукциона требованиям законодательства, за соответствие документов, составляемых для проведения аукциона и в ходе его проведения и соблюдение сроков их размещения.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заинтересованными организациями, службами и ведомствами.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними подзаконными нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.4. К участию в работе комиссии могут быть привлечены по согласованию руководители и специалисты органов местного самоуправления, федеральных органов, органов исполнительной власти Республики Дагестан, осуществляющие свою деятельность на территории сельского поселения МО «сельсовет Нечаевский».

1.5. Участники комиссии, привлеченные по согласованию с руководителями государственных и других учреждений и организаций, могут выполнять работу, не связанную с дополнительным возложением функциональных обязанностей в форме квалифицированной помощи и консультаций.

2. Права и обязанности Комиссии.

2.1. Комиссия имеет право:

-выполнять функции организатора аукциона самостоятельно;

-проводить анализ результатов проведения аукциона, в том числе финансовых, и принимать решения по улучшению работы комиссии и составлению документации по проведению аукционов.

2.2. Комиссия обязана:

- организовать подготовку, размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее-официальный сайт), и публикацию в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом сельского поселения «сельсовет Нечаевский», извещения о проведении (или об отказе от проведения) аукциона, а также информацию о результатах аукциона;

-запрашивать в отношении заявителей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственных реестр юридических лиц (для юридических лиц) и индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

- проверять правильность оформления документов, представленных заявителями для участия в аукционе;

- принимать заявки и документы от заявителей, организовать регистрацию заявок в журнале приема заявок, обеспечивать сохранность представленных заявок, документов, а также конфиденциальность сведений о заявителях, подавших заявки;

-принимать решения о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным статьей 39.12 Земельного кодекса РФ, и уведомлять заявителей о принятом решении в установленные действующим земельным законодательством сроки;

- вести протокол рассмотрения заявок на участие на участие в аукционе и осуществлять его размещение на официальном сайте в не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола;

-определять победителя аукциона и оформить протокол о результатах аукциона;

-принимать решения о признании аукциона несостоявшимся, в случаях установленных Земельным кодексом Российской Федерации;

- возвратить заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;

- возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем;

- выдавать необходимые материалы и соответствующие документы юридическим и физическим лицам, намеревающимся принять участие в аукционах;

-организовывать осмотр земельных участков на местности;

-проверять правильность оформления документов, представленных заявителями;

-не разглашать сведения, имеющие служебный и конфиденциальный характер;

-информировать заинтересованных физических и юридических лиц и заявителей о принятых решениях, в соответствии с действующим законодательством;

-осуществлять свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными законами и законами Республики Дагестан;

- осуществлять иные обязанности, предусмотренные Земельным кодексом Российской Федерации и Законами Республики Дагестан.

3. Права и обязанности членов Комиссии.

3.1. Члены комиссии имеют право:

-знакомиться с документами, имеющим отношение к земельным участкам, предлагаемым к продаже, или к земельным участкам, право на заключение договоров аренды которых является предметом аукционов;

-вносить предложения по порядку работы Комиссии.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

-лично участвовать в заседаниях Комиссии;

-выполнять поручения председателя Комиссии.

4.Порядок работы.

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости проведения аукционов по продаже земельных участков и аукционов по реализации права заключения договоров аренды земельных участков.

4.2. Комиссия формируется из специалистов администрации сельского поселения МО «сельсовет Нечаевский», а также к работе Комиссии привлекаются по согласованию руководители и специалисты органов местного самоуправления, федеральных органов, органов исполнительной власти Республики Дагестан, осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения МО «сельсовет Нечаевский». Участники Комиссии, привлеченные по согласованию с руководителями государственных и других учреждений и

организаций, могут выполнять работу, не связанную с дополнительным возложением функциональных обязанностей, в форме квалифицированной помощи и консультаций.

4.3. Состав Комиссии утверждается главой сельского поселения МО «сельсовет Нечаевский». Для участия в заседании Комиссии с правом совещательного голоса (правом участвовать в работе Комиссии с консультативными функциями, т. е. участвовать в обсуждении вопроса, вносить предложения, высказывать возражения, замечания, делать заявления и т. д., но без права голоса при принятии решений) могут приглашаться представители отраслевых служб и ведомств, привлекаемых по согласованию, в зависимости от назначения объекта, намечаемого к реализации, и объектов природной среды, попадающих в зону его воздействия.

Состав комиссии должен быть не менее **3 работников** администрации сельского поселения МО «сельсовет Нечаевский».

4.4. Председатель Комиссии: организует работу Комиссии и ведет ее заседания, ведет аукцион и является аукционистом, либо назначает аукциониста из состава комиссии, а также несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

В случае отсутствия председателя Комиссии – его обязанности исполняет заместитель Председателя Комиссии.

4.5. Член Комиссии осуществляет свои полномочия лично.

Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах торгов (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в аукционе или конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники аукционов или конкурсов и лица, подавшие заявки на участие в аукционе или конкурсе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников аукционов или конкурсов).

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц организатор торгов, принявший решение о создании Комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.6. Секретарь Комиссии:

ведет прием заявок и документов от заявителей,

регистрирует заявки в Журнале приема заявок,

ведет протоколы заседаний, которые подписываются председателем, секретарем и всеми присутствующими членами Комиссии,

организовывает подготовку, размещение на официальном сайте и публикацию извещений о проведении (или об отказе в их проведении) аукционов, информацию о результатах аукционов,

готовит и направляет в отношении заявителей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств запросы о предоставлении сведений, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственных реестр юридических лиц (для юридических лиц) и индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей),

готовит и направляет заявителям уведомления о принятом Комиссией решении, о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе,

обеспечивает разъяснение положений конкурсной (аукционной) документации (в случае необходимости), регистрацию непосредственно перед началом проведения торгов явившихся на торги участников, контроль за соблюдением сроков предоставления победителю торгов протокола конкурса (аукциона) с проектом соответствующего договора;

- подготовку документов для возврата задатков за участие в торгах в установленные сроки.

4.7. В случае отсутствия секретаря Комиссии - обязанности исполняет один из членов Комиссии, назначаемый председателем Комиссии или его заместителем.

4.8.Члены Комиссии официально извещаются о дате, месте и времени заседания Комиссии не позднее чем за один день до даты проведения заседания. Ответственным за оповещение является секретарь Комиссии.

4.9. Заседания комиссии являются правомочными при присутствии на нем не менее 75% от общего состава Комиссии, при этом каждый член Комиссии имеет один голос. Решения заседаний Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.10. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.11. Решения Комиссии оформляются протоколами и подписываются Председателем, секретарем и всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Выписки из протокола подписываются Председателем и секретарем Комиссии.

4.12. Комиссия несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»
КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

368109,РД, Кизилюртовский район сел.Нечаевка, ул.И.Шамиля № 1

05.04.2021г. **№ 14-П**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении технического задания на разработку инвестиционной Программы «Развитие систем водоснабжения и водоотведения МО СП «сельсовет Нечаевский» на 2021-2025 годы»

В целях разработки инвестиционной программы по реконструкции, модернизации и развитию систем водоснабжения в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации № 100 от 10 октября 2007 года «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса», Уставом МО СП «сельсовет Нечаевский» и в целях обеспечения развития систем и объектов водоснабжения на территории МО СП «сельсовет Нечаевский».

1. Утвердить техническое задание для разработки инвестиционной программы по реконструкции, модернизации и развитию систем водоснабжения МО СП «сельсовет Нечаевский» (прилагается).

2. Опубликовать данное постановление на официальном сайте администрации.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава **М.С.Гашимов**

Приложение
к Постановлению
от 05.04..2021 № 14-
П

Техническое задание

на разработку инвестиционной программы «Развитие систем водоснабжения и водоотведения Нечаевского сельского поселения Кизилюртовского муниципального района Республики Дагестан на 2021-2025 годы»

Основание для разработки	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ; Федеральный закон «О водоснабжении и водоотведении» от 7 декабря 2011 года N 416-ФЗ; Правила разработки, утверждения и корректировки инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и водоотведение, утвержденные постановлением Правительства РФ от 29 июля2013 г. №641
Заказчик	Администрация МО СП «сельсовет Нечаевский» Кизилюртовского муниципального района
Разработчик технического задания	Министерство ЖКХ РД
Разработчик инвестиционной программы	Администрация МО СП «сельсовет Нечаевский» Кизилюртовского муниципального района
Временное требование к инвестиционной программы	Мероприятия указанные в инвестиционной программе, должны осуществляться в течении срока ее реализации в период 2021-2025 годов.
Общая стоимость инвестиционной программы	Определить в ходе разработки программы. (предварительная стоимость 118154,253т.р.)
Срок разработки инвестиционной	До 01.07.2021г.

программы	
Исполнитель инвестиционной программы	Администрация МО СП «сельсовет Нечаевский» Кизилюртовского муниципального района
Цели инвестиционной программы	Обеспечение возможности подключения строящихся объектов жилищного назначения, социальной инфраструктуры и промышленности к системам водоснабжения и водоотведения; Обеспечение на территории сельского поселения бесперебойного снабжения питьевой водой населения, объектов социальной инфраструктуры и промышленности в объемах и качеством, соответствующим СанПиН 2.1.4.1074-01; Обеспечение экологической безопасности системы водоотведения и уменьшения техногенного воздействия на окружающую среду
Источники финансирования	Тариф на подключение вновь создаваемых (реконструируемых) объектов капитального строительства существующих объектов жилищно-коммунального комплекса к системам водоснабжения и водоотведения. Собственные средства сельского поселения. Заемные средства, в том числе кредитных организаций и внебюджетных фондов.
Требования к содержанию инвестиционной программы	Инвестиционная программа должна содержать: а)паспорт инвестиционной программы, включающий следующую информацию: наименование регулируемой организации, в отношении которой разрабатывается инвестиционная программа, ее местонахождение; наименование уполномоченного органа, утвердившего инвестиционную программу, его местонахождение; наименование органа местного самоуправления поселения (городского округа), согласующего инвестиционную программу (при необходимости), его местонахождение; наименование территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего федеральный государственный санитарный эпидемиологический надзор, согласовавшего план

	мероприятий; б) целевые показатели деятельности регулируемой организации, в том числе показатели энергосбережения и повышения энергетической эффективности, установленные уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или уполномоченным органом местного самоуправления поселения (городского округа), отдельно на каждый год в течение срока реализации инвестиционной программы; в) перечень мероприятий по подготовке проектной документации, строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения, краткое описание мероприятий инвестиционной программы, в том числе обоснование их необходимости, описание (место расположения) строящихся, реконструируемых и модернизируемых объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения, обеспечивающее однозначную идентификацию таких объектов, основные технические характеристики таких объектов до и после реализации мероприятия. Мероприятия инвестиционной программы подразделяются на мероприятия, реализуемые в сфере водоснабжения (холодного), и мероприятия, реализуемые в сфере водоотведения; г) мероприятия по защите централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения и их отдельных объектов от угроз техногенного, природного характера и террористических актов, предотвращению возникновения аварийных ситуаций, снижению риска и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций; д) график реализации мероприятий инвестиционной программы, включая график ввода объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения в эксплуатацию; е) сведения об объеме финансовых потребностей, необходимых для реализации инвестиционной программы, с разбивкой по отдельным мероприятиям инвестиционной программы, с указанием источников финансирования инвестиционной программы. В случае заключения регулируемой организацией концессионного соглашения, объектом которого является система коммунальной инфраструктуры, источники финансирования инвестиционной программы определяются в соответствии с условиями концессионного соглашения;

	ж) расчет эффективности инвестирования средств, осуществляемый путем сопоставления динамики изменения целевых показателей деятельности регулируемой организации и расходов на реализацию инвестиционной программы в период ее срока действия; з) и) планы мероприятий и программу по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.
Мероприятия Программы	**1. Водоснабжение:** **1.1** Частичная замена сетей водопровода, материал исполнения- п/э) **1.2** Частичная замена сетей водопровода (длина -200 м., диаметр трубы- 63 ,материал исполнения- п/э) **1.3** Частичная замена участка водовода, материал исполнения – п/э).
Форма представления проекта целевой программы	Проект целевой программы представить на бумажном (3 экземпляра) и электронном носителях

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»
КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

368109,РД, Кизилюртовский район сел.Нечаевка, ул.И.Шамиля № 1

05.04.2021г. № 13-П

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Об ответственном лице по профилактике наркомании

В целях профилактики наркомании, токсикомании, алкоголизма и табакокурения на территории сельского поселения «сельсовет Нечаевский» в соответствии с Федеральными Законами от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», № 3-ФЗ от 08.01.2008г «О наркотических средствах и психотропных веществах», руководствуясь Уставом сельского поселения «сельсовет Нечаевский» **постановляю:**

1.Назначить ответственным за мероприятия по профилактике профилактики наркомании, токсикомании, алкоголизма и табакокурения зам.главы МО СП «сельсовет Нечаевский» Магомедова А.М.

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава администрации **М.С.Гашимов**

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»
КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

368109,РД, Кизилюртовский район сел.Нечаевка, ул.И.Шамиля № 1

05.04.2021г. **№ 12-П**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О создании антинаркотической комиссии на территории муниципального образования сельского поселения «сельсовет Нечаевский» Кизилюртовского района РД

В целях профилактики наркомании, токсикомании, алкоголизма и табакокурения на территории сельского поселения «сельсовет Нечаевский» в соответствии с Федеральными Законами от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», № 3-ФЗ от 8.01.2008г «О наркотических средствах и психотропных веществах», руководствуясь Уставом сельского поселения «сельсовет Нечаевский» Кизилюртовского района РД **постановляю:**

1.Создать антинаркотическую комиссию администрации сельского поселения «сельсовет Нечаевский», согласно приложению 1.

2.Утвердить Положение об антинаркотической комиссии на территории МО СП «сельсовет Нечаевский», согласно приложению № 2.

3.Разместить на официальном сайте администрации МО СП «сельсовет Нечаевский в сети «Интернет».

4.Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава администрации
МО СП «сельсовет Нечаевский» **М.С.Гашимов**

Приложение № 1
к постановлению администрации
МО СП "сельсовет Нечаевский»"
от 05.04. 2021 г.№12-П

Состав

антинаркотической комиссии на территории муниципального образования сельского поселения «сельсовет Нечаевский» Кизилюртовского района

п/п	Фамилия, имя, отчество	Примечание
1	Магомедов А.М	председатель комиссии
2		Зам.пред., ответств.за мероприятия по профилактике
		член комиссии
		член комиссии
		член комиссии

Приложение № 2
к постановлению администрации
МО СП "сельсовет Нечаевский»"
от 05.04.2021 г.№ 12-П

Положение
об антинаркотической комиссии на территории МО СП "сельсовет Нечаевский" Кизилюртовского района РД

1.Антинаркотическая комиссия на территории муниципального образования сельское поселение "сельсовет Нечаевский" Кизилюртовского района РД (далее - Комиссия) является органом, осуществляющим координацию деятельности органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования сельское поселение "сельсовет Нечаевский" Кизилюртовского района РД, законами Республики Дагестан, иными нормативными правовыми актами муниципального образования сельское поселение "сельсовет Нечаевский", Антинаркотической комиссии МР ' Кизилюртовский район" Республики Дагестан, а также настоящим Положением.

3. Руководителем Комиссии является глава администрации сельского поселения "сельсовет Нечаевский" Кизилюртовского района РД.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией администрации МР "Кизилюртовский район", общественными объединениями и организациями.

5. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории муниципального образования сельское поселение "сельсовет Нечаевский" государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, предоставление отчетов о деятельности комиссии;

б) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику этого оборота, а также на повышение эффективности реализации региональных целевых программ в этой области;

в) сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований Кизилюртовского района в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе подготовка проектов соответствующих решений;

д) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

6. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления на территории муниципального образования сельское поселение "сельсовет Нечаевский» по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить председателю Антинаркотической комиссии предложения по

вопросам, требующим решения Антинаркотической комиссии администрации МР "Кизилюртовский район».

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

г) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан порядке информацию от органов исполнительной власти, общественных объединений, организаций и должностных лиц;

д) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, а также представителей общественных объединений и организаций (с их согласия).

7. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

8. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

9. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

10. Основными задачами секретаря Комиссии являются:

а) разработка проекта плана работы Комиссии;

б) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;

в) обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;

г) мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов на территории поселения муниципального образования сельское поселение "сельсовет Нечаевский" Кизилюртовского района РД, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по ее улучшению;

д) обеспечение взаимодействия Комиссии с Антинаркотической комиссией администрации Кизилюртовского района;

е) организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;

ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»
КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

368109,РД, Кизилюртовский район сел.Нечаевка, ул.И.Шамиля № 1

05.04.2021г. № 11-П

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении муниципальной программы «Профилактика правонарушений и противодействие преступности в МО СП «сельсовет Нечаевский» на 2021-2022годы»

Во исполнение Постановления Администрации МР «Кизилюртовский район» № 161 от 26.11.2020г. постановляю:

1.Утвердить муниципальную программу «Профилактика правонарушений и противодействие преступности в МО СП «сельсовет Нечаевский» на 2021-2022гг.

2.Утвердить прилагаемый Перечень мероприятий по исполнению муниципальной программы «Профилактика правонарушений и противодействие преступности в МО СП «сельсовет Нечаевский» на 2021-2022годы».

3.Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МО СП «сельсовет Нечаевский» в сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава **М.С.Гашимов**

Приложение № 2
к постановлению Администрации
МО СП «сельсовет Нечаевский»
Кизилюртовского сельского поселения
от 05.04.2021 № 11-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальной комиссии по профилактике правонарушений противодействию преступности

1. Общие положения

1.1. Муниципальная комиссия по профилактике правонарушений (далее - Комиссия) является совещательным коллегиальным органом и создается в целях обеспечения безопасности граждан, снижения уровня преступности, воссоздания системы социальной профилактики правонарушений, направленной на активизацию борьбы с пьянством, алкоголизмом, наркоманией, преступностью, незаконной миграцией и на социализацию лиц, освободившихся из мест лишения свободы.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, Постановлением Администрации МР «Кизилюртовский район» № 161 от 26.11.2020 г., муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы профилактики правонарушений, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями, предприятиями, учреждениями всех форм собственности, политическими партиями и движениями, общественными организациями, ассоциациями и фондами, гражданами.

2. Основные задачи, функции и права Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- организация и контроль за осуществлением мероприятий по профилактике правонарушений на территории сельского поселения;

- проведение комплексного анализа состояния профилактики правонарушений на территории сельского поселения с последующей выработкой необходимых рекомендаций;

- представление главе Администрации сельского поселения информации о состоянии профилактической деятельности, внесение предложений по повышению ее эффективности;

- организация заслушивания должностных лиц по вопросам предупреждения правонарушений, устранения причин и условий, способствующих их совершению.

2.2. Комиссия с целью выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

- рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в сфере профилактики правонарушений и вносит предложения в установленном порядке главе Администрации сельского поселения;

- осуществляет деятельность по профилактике правонарушений, вырабатывает меры по ее совершенствованию:

- подготавливает и участвует в разработке проектов муниципальных нормативных правовых актов в сфере профилактики правонарушений;

- взаимодействует со средствами массовой информации и населением;

- осуществляет планирование в сфере профилактики правонарушений;

- участвует в разработке и реализации программы профилактики правонарушений;

- осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии по вопросам профилактики правонарушений;

2.3. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

- запрашивать у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений необходимые материалы и информацию;

- привлекать для участия в своей работе представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений (по согласованию с их руководителями);

- создавать рабочие группы по отдельным направлениям деятельности или для решения конкретной проблемы в сфере профилактики правонарушений;

- вносить в установленном порядке главе Администрации сельского поселения предложения по вопросам, требующим его решения.

3. Состав Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации сельского поселения.

3.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, членов Комиссии и секретаря.

3.3. Председателем Комиссии является заместитель главы Администрации сельского поселения по вопросам взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

4. Организация работы Комиссии

4.1.Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом. План работы составляется на текущий год на основании предложений, поступивших от членов Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается ее председателем.

4.2. Заседания Комиссии проводятся под руководством ее председателя либо его заместителя не реже одного раза в квартал и считаются правомочным, если на них присутствует более половины ее состав.

4.3. Председатель Комиссии определяет состав рабочих групп.

4.4. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании Комиссии он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.5. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, к сфере ведения которых относятся вопросы, включенные в повестку дня заседания Комиссии. Материалы должны быть представлены в Комиссию не позднее, чем за 10 дней до даты проведения заседания Комиссии.

4.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.7. Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании Комиссии, а также секретарем.

4.8. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, доводятся до всех органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления.

4.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется во взаимодействии с административными органами и общественными организациями Администрации сельского поселения.

Зам.Главы А.М.Магомедов

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ АДМИНИСТРАЦИИ МО СП «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ» «ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ ПРЕСТУПНОСТИ В МО СП «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ» на 2021-2022г.г.»

№	РАЗДЕЛ	Исполнители	Срок исполнения	Источник финансирования
	Разработать и внедрить систему стимулирования работодателей, создающих рабочие места для устройства лиц, освободившихся из мест лишения свободы, с ограниченными физическими способностями, выпускников интернатских учреждений и детских домов	Администрация МО СП «сельсовет Нечаевский» Глава, зам.главы	По мере необходимости	Местный бюджет
	Реализовать комплексные меры по стимулированию участия населения в деятельности общественных организаций правоохранительной направленности в форме добровольных народных дружин	Глава, зам.главы Участковый УП	Постоянно	Местный бюджет
	Обеспечить стимулирование добровольной сдачи оружия и боеприпасов, незаконно хранящихся у населения.	Глава, зам.главы Участковый УП	Постоянно	Вышестоящий бюджет
	Обеспечить участие общественности в деятельности формирований правоохранительной направленности, ДНД	Глава, зам.главы Участковый УП	постоянно	Местный бюджет
	Проведение «Антинаркотических акций», конкурсов рисунков, фотографий среди несовершеннолетних	Глава, зам.главы Участковый УП	ежеквартально	Местный бюджет
	Организовать проведение семинаров, лекций для обучающихся в образовательном учреждении о профилактике и борьбе с незаконным оборотом и употреблением наркотиков, пьянством, алкоголизмом, терроризмом и экстремизмом, изготовление наглядной агитации о профилактике и борьбе с незаконным оборотом и употреблением наркотиков, пьянством, алкоголизмом	Глава, зам.главы Участковые УП	1 раз в каждую учебную четверть	Местный бюджет
	Вовлекать несовершеннолетних, состоящих на учете в ОДН в спортивные мероприятия соревнования, фестивали и т.д.) во внеурочное и каникулярное время	Глава, зам.главы Участковый УП	Во время каникул	Местный бюджет
	Проведение комплексных обследований муниципальных образовательных учреждений, объектов культуры и прилегающих к ним территорий, в целях проверки их антитеррористической защищенности и противопожарной безопасности	Глава, зам.главы	ежеквартально	Местный бюджет
	Обеспечение занятости детей из малообеспеченных семей в спортивных секциях образовательных учреждений, учреждениях культуры	Глава, зам.главы	постоянно	Местный бюджет

	Обеспечение регулярного выступления руководящего состава администрации сельского поселения, сотрудников ОВД перед населением сельского поселения, в трудовых коллективах, по месту жительства о разъяснении состояния работы по профилактики преступлений и правонарушений и принимаемых мерах по обеспечению правопорядка, безопасности на улицах и в других общественных местах.	Глава, зам.главы МО МВД «Кизилюртовский»	ежемесячно	Местный бюджет

Зам.Главы А.М.Магомедов

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»
КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

368109,РД, Кизилюртовский район сел.Нечаевка, ул.И.Шамиля № 1

05.04.2021г. № 10-П

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об образовании рабочей группы по инвентаризации земель МО СП «сельсовет Нечаевский»

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 18.06.2001г. № 78-ФЗ «О землеустройстве», в целях повышения эффективности управления и распоряжения земельными участками, находящимися в собственности физических и юридических лиц, согласно Письма Администрации МР «Кизилюртовский район» № 78-543/21 от 02.03.2021г.:

1. Образовать рабочую группу по инвентаризации земель для выявления неиспользуемых, нерационально используемых и используемых не по целевому назначению и не в соответствии с разрешенным использованием земельных участков, других характеристик земель на территории МО СП «сельсовет Нечаевский» в следующем составе, далее - «рабочая группа»:

Аламова Х.А.	заместитель главы-секретарь, руководитель рабочей группы
	Члены комиссии:
Гасанов М.К.	специалист по земельным и имущественным вопросам
Иманмагомедов Ш.Ш.	Завхоз Администрации
Хайбулаева З.Х.	Юрист Администрации

2.Рабочей группе в своей деятельности руководствоваться «Положением о проведении инвентаризации земель МО СП «сельсовет Нечаевский»

3. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава **М.С.Гашимов**

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»
КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

368109,РД, Кизилюртовский район сел.Нечаевка, ул.И.Шамиля № 1

05.04.2021г. № 9-П

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О проведении инвентаризации сетей и сооружений систем водоснабжения и водоотведения на территории МО СП «сельсовет Нечаевский» Кизилюртовского района РД

В соответствии с Федеральным законом № 416-ФЗ от 7 декабря 2011 года "О водоснабжении и водоотведении", в целях осуществления инвентаризации и комиссионного проведения технического обследования объектов систем водоснабжения и водоотведения на территории МО СП «сельсовет Нечаевский», постановляю:

1.Создать комиссию по техническому обследованию и инвентаризации сетей и сооружений систем водоснабжения и водоотведения в составе:

1.1. Магомедов А.М.-зам.Главы-Председатель комиссии;

1.2.Имангазалиев Г.М.-Зам.Главы-Член комиссии

1.3.Иманмагомедов Ш.Ш-завхоз-член комиссии;

1.4.Гасанов М.К.- специалист по земельным вопросам-член комиссии;

2.Комиссии:

2.1.Провести на территории сельского поселения комиссионное техническое обследование и инвентаризацию сетей и сооружений систем водоснабжения и водоотведения, в срок до 01.07. 2021 года.

2.2.Администрации муниципального образования сельского поселения: Провести работу по выявлению и инвентаризации бесхозяйных объектов централизованных систем водоснабжения и водоотведения на территории сельского поселения в срок до 01.07. 2021 года.

2.3.Сформировать перечень бесхозяйных объектов водоснабжения и водоотведения, на которые необходимо оформить право собственности сельского поселения.

3.В соответствии с действующим законодательством провести мероприятия по постановке на учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, бесхозяйных

объектов инженерной инфраструктуры согласно перечню, и дальнейшему признанию права собственности сельского поселения на данные объекты.

3.1.Провести техническое обследование и инвентаризацию сетей и сооружений систем водоснабжения и водоотведения, в срок до 01.07. 2021 года и направить информацию для включения данных объектов в схему водоснабжения и водоотведения сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5.Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на сайте администрации в сети «Интернет».

Глава **М.С.Гашимов**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ» КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

“25” 03 21 года №9-а с. Нечаевка

"Об организации первичного воинского учета в администрации МО СП «сельсовет Нечаевский»

Во исполнение федеральных законов Российской Федерации от 31 мая 1996 года “Об обороне”, от 28 марта 1998 года “О воинской обязанности и военной службе”, от 26 февраля 1997 года “О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации” и постановлений Правительства Российской Федерации от 26.11.2006г. № 719 “Положение о воинском учете”

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Обязанности по ведению первичного воинского учета граждан возложить на Шапиеву Аминат Шамхаловну (Нач. ВУС).
2. При убытии в отпуск, командировку или на лечение временное исполнение обязанностей по ведению первичного воинского учета возложить на секретаря МО СП «сельсовет Нечаевский» Аламовой Х.А.
3. Настоящее постановление довести до исполнителей и руководителей структурных подразделений.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ
МО СП «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ» М.С. Гашимов

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»
КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

368109,РД, Кизилюртовский район сел.Нечаевка, ул.И.Шамиля № 1

16.03.2021г. № 8-П

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О запрете выжигания сухой травы, мусора и разведения костров в весенне-летний пожароопасный период 2021 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.94 N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О мерах по противодействию выжигания сухой растительности на территории РД», руководствуясь Уставом МО СП «сельсовет Нечаевский»:

1. Запретить на территории МО сельского поселения «сельсовет Нечаевский»

а) выжигание сухой растительности, мусора;

б) разведение костров на территории поселения.

2.Запретить сжигание мусора в пожароопасной близости от лесных массивов МО СП «сельсовет Нечаевский»

3.Рекомендовать собственникам, землепользователям и арендаторам земельных участков уничтожать сухую растительность безогневым способом, принимать меры по недопущению несанкционированного поджога сухой растительности и случайных возгораний.

4.Организовать распространение среди населения и размещение в местах общего пользования сельского поселения соответствующих предупреждений и памяток о соблюдении пожарной безопасности.

5.Настоящее постановление разместить на информационном стенде администрации сельского поселения, здания школы, ФАП и на официальном сайте МО СП «сельсовет Нечаевский» в сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава **М.С.Гашимов**

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»
КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ИНН 0516011285, ОГРН 1120546000321; ОКАТО 82226850000, ОКТМО 82626450 индекс 368109, Республика Дагестан, Кизилюртовский район, с. Нечаевка, ул.И.Шамиля, д.1, тел. +7 928 572-27-97

«16» март 2021г. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** № 7а-П

О внесении изменений в постановление администрации
СП «сельсовет Нечаевский» от 16.12.2019г № 48-П_
«Об образовании комиссии по проведению Всероссийской переписи
населения 2020г в МО СП «сельсовет Нечаевский»

В связи с кадровыми изменениями постановляю:

1. Внести в постановление администрации СП «сельсовет Нечаевский» от 16.12.2019г № 48-П «Об образовании комиссии по проведению Всероссийской переписи населения 2020г» следующие изменения:

Состав комиссии по проведению Всероссийской переписи населения 2020года на территории СП «сельсовет Нечаевский»

Гашимов Муса Сукарноевич – Глава сельского поселения, председатель комиссии;

Аламова Хадижат Абдулхамидовна- Заместитель главы СП «сельсовет Нечаевский» , заместитель председателя комиссии;

Абасова Аминат Ахмедовна-бухгалтер СП-секретарь комиссии;

Гасанов Муслим Курбанович-специалист по земельным отношениям - член комиссии;

Шайихмагомедова Аминат Абдулаевна-счетовод кассир СП, член комиссии.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации МО СП «сельсовет Нечаевский» в сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на зам.гл.секретаря Аламову Х.А.

Глава **М.С.Гашимов**

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»
КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

368109,РД, Кизилюртовский район сел.Нечаевка, ул.И.Шамиля № 1

16.03.2021г. № 7-П

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации МО СП «сельсовет Нечаевский»

В соответствии с п.2 статьи 13.3 Федерального Закона от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции», на основе «Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих РФ и муниципальных служащих», на основании решения Президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23.12.2010 года, а также в целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения муниципальными служащими Администрации муниципального образования сельского поселения «сельсовет Нечаевский» своих должностных обязанностей **постановляю:**

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации МО СП «сельсовет Нечаевский» согласно приложению.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации МО СП «сельсовет Нечаевский» в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава **М.С.Гашимов**

Приложение
к постановлению администрации
МО СП «сельсовет Нечаевский»
16.03.2021 № 7-П

КОДЕКС
этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации МО СП «сельсовет Нечаевский»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации МО СП «сельсовет Нечаевский» (далее – Кодекс) разработан на основании Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, учитывающего положения Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», а также основанного на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие Администрации МО СП «сельсовет Нечаевский» (далее – муниципальные служащие), независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу в Администрацию МО СП «сельсовет Нечаевский» (далее – муниципальная служба), обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению их авторитета, доверия граждан к органам местного самоуправления МО Сп

«сельсовет Нечаевский» (далее – органы местного самоуправления) и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих

2.1. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на муниципальной службе.

2.2. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

2.2.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления.

2.2.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как органов местного самоуправления, так и муниципальных служащих.

2.2.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего органа местного самоуправления.

2.2.4. Не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

2.2.5. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей.

2.2.6. Уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.2.7. Соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы.

2.2.8. Соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений.

2.2.9. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

2.2.10. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами.

2.2.11. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и концессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

2.2.12. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органа местного самоуправления.

2.2.13. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

2.2.14. Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера.

2.2.15. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органа местного самоуправления, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего.

2.2.16. Соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

2.2.17. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органа местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

2.2.18. Воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов государственных прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней

бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота.

2.2.19. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.3. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Республики Дагестан, нормативные правовые акты органов местного самоуправления МО СП «сельсовет Нечаевский».

2.4. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Муниципальные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.7. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

2.9. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью МО СП «сельсовет Нечаевский» и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.10. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в органе местного самоуправления норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.12. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в органе местного самоуправления либо
его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.13. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

2.13.1. Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2.13.2. Принимать меры по предупреждению коррупции.

2.13.3. Не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.14. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.15. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения муниципальных служащих

3.1. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

3.2.1. Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.

3.2.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений.

3.2.3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.2.4. Курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

Соблюдение муниципальными служащими Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»
КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

368109,РД, Кизилюртовский район сел.Нечаевка, ул.И.Шамиля № 1

10.02.2021г.

№ 6-П

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении «Программы по противодействию терроризму и экстремизму на территории МО СП «сельсовет Нечаевский» на 2021 год.

В целях обеспечения личной защищенности и имущественной безопасности граждан на территории МО СП «сельсовет Нечаевский», на основании Федеральных законов от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии экстремизму», от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 года « О мерах по противодействию терроризму», Уставом администрации МО СП «сельсовет Нечаевский» **постановляю**:

1.Утвердить «Программу по противодействию терроризму и экстремизму на территории МО СП «сельсовет Нечаевский» на 2021 г.

2. Утвердить перечень мероприятий по реализации Программы по противодействию терроризму и экстремизму на территории МО СП «сельсовет Нечаевский» на 2021 г.

3. Постановление подлежит обнародованию на информационных стендах администрации МО СП «сельсовет Нечаевский»

4. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава **М.С.Гашимов**

Утверждена
постановлением главы
администрации
МО СП «сельсовет Нечаевский»
от 10.02.2021г. № 6-П

Муниципальная программа
по противодействию терроризму и экстремизму на территории
МО СП «сельсовет Нечаевский» на 2021год.

1.Характеристика проблемы, на решения которой направлена Программа.

В современных условиях экстремизм и терроризм превратились в постоянно действующий и активно используемый фактор политической борьбы, как на международной арене, так внутри отдельных государств. При этом экстремизм самым активным образом использует в своих акциях информационное оружие.

Международный и отечественный опыт противодействия экстремизму и терроризму свидетельствует о том, что силовые методы решения проблемы могут временно локализовать конкретную угрозу совершения террористических актов. Но в целом такие угрозы будут сохраняться до тех пор, пока существует система воспроизводства информационно-политической инфраструктуры терроризма.

Ключевые звенья этой системы - идеология экстремизма и терроризма, ее вдохновители и носители, а также каналы распространения указанной идеологии.

В настоящее время на федеральном уровне принят и действует перечень документов, регламентирующих деятельность органов государственной власти по противодействию экстремизму и терроризму. Одним из основных документов в этом перечне является Федеральный закон от 06 марта 2006г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму» который определяет информационные, политические, экономические, социальные и иные методы борьбы с террористической угрозой. Кроме того приняты Концепция противодействия терроризму в Российской Федерации. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации до 2025 года. Стратегия государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года, а также другие документы, содержащие положения, направленные на противодействие экстремизму и терроризму.

До конкретизации работы в данном направлении с учетом особенностей и специфики регионов необходимо принятие муниципальных концепций, программ по противодействию идеологии экстремизма и терроризма.

2.Цели и задачи Программы.

Основными целями настоящей Программы являются:

Реализация государственной политики в области информационного противодействия идеологии экстремизма и терроризма;

Реализация системы мер, направленных на профилактику распространения идеологии экстремизма и терроризма;

координация деятельности органов государственной власти республики, органов местного самоуправления, общественных и религиозных объединений в сфере информационного противодействия идеологии экстремизма и терроризма;

снижение уровня радикализации различных групп населения с. Нечаевка, с.Мацеевка и недопущение вовлечения молодежи в террористическую деятельность.

Достижение поставленных целей обеспечивается посредством решения следующих задач:

создание системы информационного противодействия идеологии экстремизма и терроризма в целях повышения эффективности деятельности органов государственной власти республики, органов местного самоуправления и общественных организаций в этом направлений;

формирование в информационном пространстве республики обстановки нетерпимости и негативного отношения к экстремистским и террористическим проявлениям;

содействие органам государственной власти республики, органам местного самоуправления, институтам гражданского общества в информационном противодействии идеологии экстремизма и терроризма;

эффективное информационное и идеологическое сопровождение в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти республики, органов местного самоуправления и правоохранительных органов по противодействию экстремизму и терроризму.

3. Оценка социально-экономической эффективности Программы.

Реализация Программы должна привести к следующим результатам:

усиление защищенности от проникновения идеологии экстремизма и терроризма на территории МО СП «сельсовет Нечаевский»;

повышение координации органов государственной власти республики, органов местного самоуправления и институтов гражданского общества в сфере информационного противодействия идеологии экстремизма и терроризма;

повышение ответственности органов государственной власти республики, органов местного самоуправления и правоохранительных органов за неэффективную работу по информационному противодействию идеологии экстремизма и терроризма;

обновление и обогащение методических форм работы с молодежью;

оздоровление духовно-нравственного климата в обществе;

повышение доверия граждан к органам местного самоуправления МО СП «сельсовет Нечаевский» и правоохранительным органам района;

укрепление безопасности МО СП «сельсовет Нечаевский».

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется ежегодно на основе сводных сведений Антитеррористической комиссии в МР «Кизилюртовский район», а также результатов социологических исследований, мониторинга динамики изменений за оцениваемый период.

Результативность определяется исходя из оценки эффективности реализации комплекса мероприятий государственной программы с учетом соответствия полученных результатов поставленной цели.

Утверждена
постановлением главы
администрации
МО СП «сельсовет Нечаевский»
от 10.02.2021 № 6-П

План
мероприятий по противодействию проявления экстремизма и терроризма на территории МО СП «сельсовет Нечаевский»
на 2021-2022годы.

	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственный
	Информировать население о повышенной бдительности и действиях при угрозе возникновения террористических актов, а также чрезвычайных ситуаций по месту их проживания и на объектах с массовым пребыванием граждан.	постоянно	Глава МО СП, УУМ РОВД
	Принимать меры для устранения причин и условий, способствующих совершению преступлений и правонарушений террористической и экстремисткой направленности, по представлениям, внесенным правоохранительными органами.	2021-2022гг	Глава МО СП, УУМ РОВД
	Беседа представителей духовенства с населением	Ежеквартально	Глава МО СП, Имам мечети
	Выявление и пресечение фактов экстремистской деятельности	Постоянно	Глава МО СП, УУМ РОВД
	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий в селении	Ежеквартально	Директор СДК
	Беседа с учащимися школы на тему «О противодействии экстремистской деятельности».	В течении года	Директора СОШ,
	Организация встреч молодежи села с имамом мечети	Ежемесячно	Глава МО СП, Имам мечети

Утверждена
постановлением главы администрации
МО СП «сельсовет Нечаевский» от от
10.02.2021 №6-П

Перечень
мероприятий по реализации Программы по противодействию терроризму экстремизму на территории МО СП «сельсовет Нечаевский» на 2021-2022гг

	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственный
	Противодействия проникновению в общественное сознание идей религиозного фундаментализма, экстремизма и нетерпимости.	2021-2022гг	Глава МО СП «сельсовет Нечаевский»
	Информирование населения по вопросам противодействия терроризму, предупреждению террористических актов, поведению в условиях возникновения ЧС.	2021-2022гг	УУП МО МВД РФ «Кизилюртовский», Глава МО СП
	Организация работы учреждений культуры и спорта по утверждению в сознании молодых людей идеи личной и коллективной обязанности уважать права человека и разнообразие в нашем обществе (как проявление культурных, этнических, религиозных, политических и иных различий между людьми), формированию нетерпимости к любым, проявлениям экстремизма.	2021-2022гг	НКДЦ, библиотека
	О мерах по обеспечению общественной безопасности и правопорядка на период подготовки и проведения майских праздничных мероприятий.	Апрель-май 2021-2022гг	Глава МО СП, УУП МО МВД РФ «Кизилюртовский»
	О мерах по обеспечению общественной безопасности в период подготовки и проведения «День знаний» - 1 сентября.	Август-сентябрь 2021-2022гг	Глава МО СП, СОШ, УУП МО МВД РФ «Кизилюртовский»
	О мерах по обеспечению общественной безопасности в период подготовки и проведения выборов депутатов Государственную Думу	2021-2022гг	УУП МО МВД РФ «Кизилюртовский», глава МО СП
	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий в селении	2021-2022гг	НКДЦ
	Организация встреч молодежи села с имамом мечети	2021-2022гг	Глава МО СП , имам села

Приложение №2
к муниципальной программе администрации МО СП «сельсовет Нечаевский» противодействий идеологии экстремизма и терроризма в сельском поселении «сельсовет Нечаевский» на 2021-2022гг

Перечень
мероприятий муниципальной программы администрации МО СП «сельсовет Нечаевский» противодействий идеологии экстремизма и терроризма в сельском поселении «сельсовет Нечаевский» на 2021-2022гг

	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственный
	Противодействия проникновению в общественное сознание идей религиозного фундаментализма, экстремизма и нетерпимости.	2021-2022гг	Глава МО СП
	Организация работы учреждений культуры и спорта по утверждению в сознании молодых людей идеи личной и коллективной обязанности уважать права человека и разнообразие в нашем обществе (как проявление культурных, этнических, религиозных, политических и иных различий между людьми), формированию нетерпимости к любым, проявлениям экстремизма.	2021-2022гг	НКДЦ, Методист ФК и спорту
	Меры по обеспечению безопасности в период подготовки и проведения выборов главы МО СП «сельсовет Нечаевский» и депутатов Собрания МО СП «сельсовет Нечаевский»	2021-2022гг	Глава МО СП
	О мерах по обеспечению общественной безопасности и правопорядка на период подготовки и проведения майских праздничных мероприятий.	Апрель-май 2021-2022гг.	ГлаваМО СП,УУП ОВД «Кизилюртовский
	О мерах по обеспечению общественной безопасности в период подготовки и проведения «День знаний» - 1 сентября.	Август-сентябрь2021-2022гг	Глава МО СП, СОШУУП«Кизилюртовский»
	Повышение уровня компетентности сотрудников муниципальных учреждений в вопросах миграционной и национальной политики, способах формирования толерантной среды и противодействия экстремизму.	2021-2022гг	Глава МО СП, секретарь (заместитель) главы.
	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий в селении	2021-2022гг	НКДЦ
	Создание эффективной системы правовых, организационных и идеологических механизмов противодействия экстремизму, этнической и религиозной нетерпимости.	2021-2022гг	

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»
КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

368109,РД, Кизилюртовский район сел.Нечаевка, ул.И.Шамиля № 1

10.02.2021г.

№ 5-П

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О назначении ответственного за мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма на территории МО СП «сельсовет Нечаевский» на 2021 год.

В целях обеспечения личной защищенности и имущественной безопасности граждан на территории МО СП «сельсовет Нечаевский», на основании Федеральных законов от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии экстремизму», от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 года « О мерах по противодействию терроризму» **постановляю:**

1.Назначить ответственным за мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма на территории МО СП «сельсовет Нечаевский» заместителя главы администрации МО СП «сельсовет Нечаевский» Магомедова А.М.

2.Разработать должностные инструкции ответственного за антитеррористические мероприятия.

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава **М.С.Гашимов**

Утверждены
Постановлением главы
МОСП «сельсовет Нечаевский»
от 10.02.2021 г. №5-П

Функциональные обязанности лица, ответственного за выполнение мероприятий по противодействию идеологии терроризма и экстремизма на 2021 год на территории МО СП «сельсовет Нечаевский»

1. Общие положения

Настоящим должностным регламентом устанавливаются права и обязанности ответственного лица за обеспечение мероприятий, направленных на противодействие идеологии терроризма и экстремизма, выполнение мероприятий по антитеррористической защите граждан села и их имущества.

Лицо, ответственное за выполнение мероприятий, направленных на противодействие идеологии терроризма и экстремизма, антитеррористической защищенности должно изучить и знать:

- Документы, касающиеся вопроса организации общественной безопасности и антитеррористической защиты;

- Основы административного, трудового, уголовного законодательства, основные правила пожарной и электрической безопасности в части организации безопасного функционирования учреждений на территории сельского поселения;

- Порядок обеспечения противопожарной защиты и действий граждан села и работников учреждений в чрезвычайных ситуациях;

- Особенности обстановки вокруг учреждений , требования по обеспечению технической оснащенности и антитеррористической защиты объектов;

- Порядок взаимодействия с правоохранительными органами, ФСБ, органами ГО и ЧС, другими службами экстренного реагирования в штатном режиме и в условиях чрезвычайной ситуации.

2. Должностные обязанности.

На лицо, ответственное за выполнение мероприятий, направленных на противодействие идеологии терроризма и экстремизма, антитеррористической защите, возлагаются следующие обязанности:

- Организация работы по обеспечению антитеррористической защиты в условиях рабочего процесса, проведение массовых мероприятий, направленных на противодействие идеологии терроризма и экстремизма.

- Взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел,

органов безопасности, гражданской обороны, общественными формированиями, другими органами и организациями, находящимися на территории муниципального образования, по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защищенности граждан и учреждений;

- Организация и обеспечение охранной деятельности и пропускного режима учреждений и организаций на время проведения массового мероприятия;

- Внесение предложений в по совершенствованию системы мер безопасности и антитеррористической защиты объектов и граждан;

- Разработка, в рамках своей компетенции, плана действий должностных лиц учреждения при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;

- Принятие необходимых мер по оснащению учреждений и объектов техническими средствами безопасности и обеспечение их нормального функционирования:

- Координация деятельности учреждений при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;

- Разработка планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защиты учреждений культуры;

- Организация и проведение занятий и тренировок по действиям при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;

- Размещение наглядной информации, направленной на противодействие идеологии терроризма и экстремизма, антитеррористической защите учреждений и граждан, справочной документации по способам и средствам экстренной связи с правоохранительными органами, ГО и ЧС;

- Создание специализированных информационных стендов по профилактике терроризма и экстремизма.

- Организация проведения культурно-просветительских и воспитательных мероприятий в образовательных учреждениях поселения по привитию молодежи идей межнациональной и межрелигиозной толерантности с участием представителей общественных и религиозных организаций.

-Руководствоваться «Методическими рекомендациями (для муниципальных образований). Адресное профилактическое воздействие на лиц, подвергшихся влиянию идеологии экстремизма и терроризма», разработанными Экспертным Советом при АТК РД на 2018-2020гг.

- Проводить на регулярной основе мероприятия, направленные на предупреждение распространения террористических и экстремистских идей среди молодежи, а также на ее воспитание в духе межнациональной и межрелигиозной толерантности.

- В целях поддержания национальных, религиозных традиций и духовно-патриотического воспитания молодежи сельского поселения организовать:

а) проведение культурно-просветительских мероприятий, направленных на гармонизацию межнациональных отношений;

б) проведение мероприятий в области народного творчества, направленных на духовное и патриотическое воспитание молодежи;
- Контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня, условий содержания в безопасном состоянии помещений учреждений и организаций;
- Подготовка планов мероприятий учреждений по вопросам антитеррористической защиты;
- Обеспечение контроля за правомерным и безопасным использованием помещений учреждений и организаций при проведении ремонтных и строительных работ, в том числе на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;
- Взаимодействие с общественностью по вопросам обеспечения общественного порядка, направленного на противодействие идеологии терроризма и экстремизма и антитеррористической защиты граждан и учреждений.

3.Права

Ответственное лицо за выполнение мероприятий по антитеррористической защите имеет право:

- Участвовать в подготовке Распоряжений главы администрации сельского поселения по вопросам обеспечения общественной безопасности, противодействию идеологии терроризма и экстремизма и антитеррористической защищенности учреждений и граждан;

- Распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами;

- Инициировать и проводить совещания по вопросам противодействия идеологии терроризма и экстремизма, антитеррористической зашиты учреждений культуры, обеспечения общественной безопасности на объекте;

- Запрашивать и получать от руководителей учреждений и организаций поселения необходимую информацию и документы по вопросам обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защищенности объектов;

- Требовать прекращения работ в случае нарушения установленных норм и требований, правил и инструкций по безопасности, давать рекомендации по устранению выявленных нарушений;

- Отдавать приказы гражданам, работникам учреждений по вопросам обеспечения антитеррористической защиты, выполнения требований по обеспечению правопорядка, установленных правил техники безопасности;

- Принимать согласованные с администрацией сельского поселения решения по вопросам организации и проведения мероприятий , по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности учреждений и граждан;

Ознакомлен: ответственный за выполнение мероприятий

по антитеррористической защищенности учреждения

число, месяц, год	подпись	фамилия, инициалы

Зам.Гл-секретарь МО СП «сельсовет Нечаевский» **Х.А.Аламова**

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»
КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

368109,РД, Кизилюртовский район сел.Нечаевка, ул.И.Шамиля № 1

10.02.2021г.

№ 4-П

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении состава рабочей группы по противодействию терроризма на территории МО СП «сельсовет Нечаевский».

На основании п. 6.1 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», ст. 3 Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», ст. 4.5 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», п. 13 ст. 7 Устава МО СП «сельсовет Нечаевский», Администрация МО СП «сельсовет Нечаевский» -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по противодействию идеологии терроризма на территории МО СП «сельсовет Нечаевский» в следующем составе:
1.Магомедов А.М.- заместитель главы Администрации МО СП «сельсовет Нечаевский, председатель рабочей группы;
2. Гасанов М.К., зам.председателя, инспектор по земельным и имущественным отношениям.
3. Писирханов М.Н..- председатель сельского Собрания
4. Убайдулаев М.М, депутат с/Собр., самозанятость.
5. Шабанов А.М., депутат р/Собр., предприниматель
6. Магомедов А.С. депутат с/Собр.,Директор фонда «Инсан»
7. Магомедов Х.А депутат с/Собр., предприниматель

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на зам главы Адм МО СП «сельсовет Нечаевский» Магомедова Амирхана Магомедовича.

Глава **М.С.Гашимов**