



Верхнесанчелеевский ВЕСТНИК

6+

№10 (045), 19 октября 2018 г.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 58 от 09 октября 2018 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮЖДЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД» ДЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с частью 11.1 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 14, ст. 1652; N 52, ст. 6961; 2018, N 1, ст. 90) и подпунктом 5.15(5) Положения о Федеральном казначействе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. N 703 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 49, ст. 4908; 2018, N 3, ст. 532), администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», для администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области.

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

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Верхнее Санчелеево» размещению на официальном сайте администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области <http://www.v.sanchel'eevo.stavrsp.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области Л.Н. АВДОШИНА

УТВЕРЖДЕНЫ постановлением администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области №58 от 09 октября 2018 года

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮЖДЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД» ДЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящий порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 14, ст. 1652; 2018, N 1, ст. 90) (далее – Порядок, Органы контроля, Федеральный закон) разработаны для администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Деятельность Органов контроля по контролю за соблюдением Федерального закона (далее – деятельность по контролю) должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Должностными лицами Органов контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

а) руководитель Органа контроля;

б) заместители руководителя Органа контроля, к компетенции которых относятся вопросы осуществления деятельности по контролю;

в) руководители (заместители руководителей) структурных подразделений Органа контроля, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;

г) иные государственные гражданские (муниципальные) служащие Органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

5. Должностные лица, указанные в пункте 4 Общих требований, обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Органов контроля;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля – заказчика, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области – с копией распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного

мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Органа контроля, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

6. Должностные лица, указанные в пункте 4 Общих требований, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривая дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

д) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2018, N 1, ст. 43).

7. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, подлежат обязательному контролю, контролю, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

8. Запросы о предоставлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее – представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

9. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

10. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года N 1148 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 45, ст. 6246).

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 42 Общих требований, предписания, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 42 Общих требований.

11. Должностные лица, указанные в пункте 4 Общих требований, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

II. Назначение контрольных мероприятий

13. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Органа контроля на основании распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

14. Распорядительный документ руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

а) наименование субъекта контроля;

б) место нахождения субъекта контроля;

в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

г) проверяемый период;

д) основание проведения контрольного мероприятия;

е) тему контрольного мероприятия;

ж) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой),

уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

з) срок проведения контрольного мероприятия;

и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

15. Изменение состава должностных лиц проверочной группы Органа контроля, а также замена должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распоряжительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

16. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Органа контроля.

17. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

18. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого:

- а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;
- б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;
- в) в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 42 Общих требований.

III. Проведение контрольных мероприятий

19. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Органа контроля.

20. Выездная проверка проводится проверочной группой Органа контроля в составе не менее двух должностных лиц Органа контроля.

21. Руководителем проверочной группы Органа контроля назначается должностное лицо Органа контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом Органа контроля, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

22. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля на основании документов и информации, предоставленных субъектом контроля по запросу Органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

23. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Органа контроля.

24. При проведении камеральной проверки должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой Органа контроля проводится проверка полноты предоставленных субъектом контроля документов и информации по запросу Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

25. В случае если по результатам проверки полноты предоставленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 24 Общих требований установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 32 Общих требований со дня окончания проверки полноты предоставленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 34 Общих требований в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о предоставлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредоставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом «г» пункта 32 Общих требований проверка возобновляется.

Факт непредоставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

26. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

27. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

28. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

29. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

30. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встреча с руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

31. Встречная проверка проводится в порядке, установленном Общими требованиями для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 19 – 22, 26, 28 Общих требований.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

32. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих

дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля в соответствии с пунктом 25 Общих требований, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

33. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам «а», «б» пункта 32 Общих требований;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в» – «д» пункта 32 Общих требований;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в» – «д» пункта 32 Общих требований.

34. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распоряжительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распоряжительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжительного документа.

35. В случае непредоставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 6 Общих требований либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

36. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выносятся.

37. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой).

38. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

39. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

40. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

41. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

42. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля принимает решение, которое оформляется распоряжительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распоряжительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Органа контроля, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

V. Реализация результатов контрольных мероприятий

43. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом «а» пункта 42 Общих требований.

44. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

45. Должностное лицо Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Органа контроля обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания Органа контроля к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ
САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 59 от 15 октября 2018 года

**ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОРЯДКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ СЛУЖБ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО
ДЕЛА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ
САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 1996 года № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших» администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно приложению.

1. Утвердить положение об определении порядка деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Верхнесанчелеевский Вестник» и на официальном сайте поселения <http://www.verhneesancheleevostavropol'skiy-raion.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Верхнее Санчелеево П.В.ЧАПАРИН

*ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации сельского поселения
Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской
области № 59 от 15 октября 2018 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОРЯДКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ СЛУЖБ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА
НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

Специализированная служба по вопросам похоронного дела является хозяйствующим субъектом, в любых организационно-правовых формах, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, оказывающими услуги населению по погребению умерших (погибших) (далее – услуги по погребению).

- 1.1. Оказание услуг по погребению является обязательным и основным видом деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела.
- 1.2. Специализированные службы по вопросам похоронного дела должны иметь самостоятельный баланс, печать и штампы со своим наименованием, расчетный и иные счета в банковских учреждениях, могут иметь также свои фирменные знаки.
- 1.3. Настоящий порядок не ограничивает права граждан на самостоятельное погребение умерших родственников или близких.

**2. Основные требования к организации порядка деятельности
специализированных служб по вопросам похоронного дела**

2.1. Специализированные службы по вопросам похоронного дела должны иметь:

- 1) на праве собственности, аренды или другом законном основании специально оборудованные помещения (похоронные бюро или дома, пункты приема заказов и т. д.), обеспечивающие в соответствии с требованиями стандартов надлежащие условия приема заказов на оказание услуг по погребению и иных ритуальных услуг, а также возможность правильного выбора лицами, взявшими на себя обязанность осуществить погребение умершего, оказываемых ритуальных услуг.

Ритуальные магазины и реклама не должны располагаться на территориях лечебно-профилактических учреждений.

2) вывеску со следующей обязательной информацией: фирменное наименование (наименование) своей организации, указание на место ее нахождения (юридический адрес), а также режим работы. (наименование) своей организации, указание на место ее нахождения (юридический адрес), а также режим работы.

2.2. В помещении специализированных служб по вопросам похоронного дела, где осуществляется прием заказов на оказание услуг по погребению и иных ритуальных услуг, должна находиться в доступном для обозрения месте следующая обязательная информация:

- 1) Указ Президента Российской Федерации «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших»;
- 2) Федеральный закон «О погребении и похоронном деле»;
- 3) Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей»;
- 4) гарантированный перечень услуг по погребению;
- 5) сведения о порядке оказания гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной и платной основе;
- 6) перечень услуг по погребению умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенных законодательством Российской Федерации сроки, умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников, либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умерших, а также сведения о порядке его оказания;
- 7) список (с адресами и телефонами) иных специализированных служб по вопросам похоронного дела, расположенных на территории соответствующего муниципального образования (если таковые имеются);
- 8) прейскуранты цен (тарифов) на оказываемые услуги по погребению и иные ритуальные услуги;
- 9) образцы (модели) изготавливаемых и реализуемых предметов похоронного назначения, либо альбомы (каталоги) с цветными фотографиями их образцов (моделей);
- 10) сведения о наличии санитарно-эпидемиологических заключений о предметах и веществах, используемых при погребении (гробы, урны, венки, баллазирующие вещества и т. п.);
- 11) Правила работы кладбищ на территории муниципального образования;
- 12) оформленная в установленном порядке книга отзывов и предложений, которая предоставляется по первому требованию лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего;

Аналогичная информация о специализированных службах по вопросам похоронного дела должна быть представлена в наглядной и доступной форме также в случаях, когда оказание услуг по погребению и иных ритуальных услуг осуществляется вне постоянного места нахождения объекта похоронного назначения – передвижными приемными пунктами, выездными бригадами и т. п.

2.3. При выезде на дом агенты специализированных служб по вопросам похоронного дела должны иметь при себе: служебное удостоверение, альбом (каталог) с цветными фотографиями образцов (моделей) предметов, необходи-

мых для погребения, и образцов оформления мест захоронения, утвержденный в установленном порядке прейскурант цен (тарифов) на оказываемые ритуальные услуги и предметы похоронного назначения, бланки счетов-заказов на оформление заказов на услуги по погребению и иные ритуальные услуги.

2.4. При оформлении заказов на услуги по погребению и иные ритуальные услуги агенты специализированных служб по вопросам похоронного дела обязаны:

- 1) своевременно в наглядной и доступной форме довести до сведения лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение, необходимую и достоверную информацию об оказываемых ритуальных услугах (в том числе об оказании на безвозмездной основе гарантированного перечня услуг по погребению), обеспечивающую возможность правильного выбора услуг и товаров похоронного назначения;

2) заполнять бланки строгой отчетности, утвержденные в установленном порядке при оформлении заказов на услуги по погребению и иные ритуальные услуги без использования контрольно-кассовой техники.

2.5. Специализированные службы по вопросам похоронного дела обязаны обеспечить наличие единообразных и четко оформленных ценников на реализуемые предметы похоронного назначения, подписи материально ответственного лица и печати организации, даты оформления ценника.

2.6. Предметы и вещества, используемые при погребении (гробы, венки, баллазирующие вещества и т. п.), допускаются к использованию при наличии соответствующего санитарно-эпидемиологического заключения (СанПин 2.1.1279-03).

2.7. Качество услуг по погребению, оказываемых согласно гарантируемому перечню услуг по погребению, должно соответствовать требованиям, устанавливаемым органами местного самоуправления.

Качество оказываемых специализированными службами по вопросам похоронного дела иных ритуальных услуг должно удовлетворять требованиям, установленным договором между специализированной службой по вопросам похоронного дела и лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего.

При отсутствии в договоре условий о качестве ритуальной услуги специализированные службы по вопросам похоронного дела обязаны оказать услугу в соответствии с целями, для которых услуга такого рода обычно используется.

Если при заключении договора специализированные службы по вопросам похоронного дела были поставлены лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего, в известность о конкретных целях оказания услуги, специализированные службы по вопросам похоронного дела обязаны оказать услугу, пригодную для использования в соответствии с этими целями.

Если законом или иным нормативным правовым актом Российской Федерации, принятым в соответствии с законом, предусмотрены обязательные требования к качеству услуги, специализированные службы по вопросам похоронного дела обязаны оказывать ритуальную услугу, соответствующую этим требованиям (ст.4 Федерального закона -1 «О защите прав потребителей»).

2.8. Специализированные службы по вопросам похоронного дела обеспечивают формирование и сохранение архивного фонда документов по приему и исполнению заказов на оказываемые услуги по погребению и иные ритуальные услуги.

2.9. Специализированные службы по вопросам похоронного дела вправе заключать прижизненные договоры на услуги, связанные с погребением умершего, а также договоры по устройству и содержанию мест захоронения

**3. Исполнение специализированными службами по вопросам
похоронного дела гарантий погребения**

3.1. Специализированные службы по вопросам похоронного дела обязаны оказывать содействие лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, в исполнении волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха на указанном им месте с учетом места смерти, наличия на указанном им месте погребения свободного земельного участка, а также с учетом заслуг умершего перед обществом и государством.

3.2. Специализированные службы по вопросам похоронного дела по первому требованию лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, обязаны оказывать на безвозмездной основе услуги по погребению, гарантированные статьей 9 Федерального закона «О погребении и похоронном деле».

Отказ специализированных служб по вопросам похоронного дела в оказании гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе в связи с отсутствием у них необходимых средств или по другим основаниям недопустим.

3.3. В случае отказа лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, от права на оказание на безвозмездной основе гарантированного перечня услуг по погребению (либо части услуг из гарантированного перечня), данные услуги оказываются на платной основе по ценам (тарифам), устанавливаемым органами местного самоуправления.

3.4. Гарантированный перечень услуг по погребению на безвозмездной основе, оказываемый специализированными службами по вопросам похоронного дела включает:

- 1) оформление документов, необходимых для погребения: медицинского свидетельства о смерти; свидетельства о смерти и справки о смерти выдаваемых в органах записи актов гражданского состояния (далее – органы ЗАГС);
- 2) предоставление и доставку в один адрес гроба и других предметов, необходимых для погребения, включая погрузо-разгрузочные работы;
- 3) перевозку тела (останков) умершего на автокатафалке от места нахождения тела (останков) до кладбища (в крематорий), включая перемещение до места захоронения (места кремации);
- 4) погребение (кремацию);
- 5) копку могилы для погребения и оказание комплекса услуг по погребению (в том числе захоронению урны с прахом);
- 6) предоставление и установку похоронного ритуального регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество умершего; даты его рождения и смерти).

3.5. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, за исключением оформления документов, необходимых для погребения, определяется органами местного самоуправления по согласованию с отделением Пенсионного Фонда Российской Федерации, региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации.

3.6. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших, не работавших и не являвшихся пенсионерами, мертворожденных детей по истечении 196 дней беременности, а также умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, определяется органами местного самоуправления муниципальных образований и возмещается специализированной службе по вопросам похоронного дела за счет средств бюджета.

Установленный размер возмещения стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, подлежит ежегодной индексации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 61 от 17 октября 2018 г.

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
И ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО
СТАВРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2019-2023 ГГ.»**

В целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево, руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ, Федеральным законом «О пожарной безопасности» от 21 декабря 1994г. № 69-ФЗ и Уставом сельского поселения, администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить программу «Обеспечение пожарной безопасности объектов муниципальной собственности и территории сельского поселения Верхнее Санчелеево Ставропольского района Самарской области на 2019-2023гг.»
2. Главному бухгалтеру (Дивлекеевой Л.В.) предусмотреть в установленном порядке денежные средства на реализацию мероприятий программы на соответствующий финансовый год и плановые периоды.
3. Контроль, за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Верхнесанчелеевский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево в сети Интернет <http://v.sanchelevo.stavrspp.ru>.

Глава сельского поселения Верхнее Санчелеево П.В. ЧАПАРИН

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево Ставропольского района Самарской области № 61 от 17.10.18 г.

**ПРОГРАММА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО «ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И
ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО СТАВРОПОЛЬСКОГО
РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2019 – 2023 ГГ.»**

1. Паспорт программы

1.1. Наименование:	«Обеспечение пожарной безопасности объектов муниципальной собственности и территории сельского поселения Верхнее Санчелеево на 2019-2023гг.»
1.2. Основание разработки программы:	Федеральный закон от 22.07.2008г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»
1.3. Заказчик программы:	Администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево
1.4. Разработчик и Ответственный исполнитель программы:	Администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево
1.4.1. Соисполнители программы:	Структурные подразделения администрации муниципального района, администрации сельских поселений, ПСО-30, средства массовой информации района, юридические и физические лица
1.5. Цели:	Недопущение гибели, травматизма людей и материального ущерба в случае пожара на объектах муниципальной собственности
1.6. Задачи:	1. Организация правовых мероприятий; 2. Повышение уровня пожарной безопасности на объектах муниципальной собственности 3. Проведение противопожарных мероприятий и обучение населения мерам пожарной безопасности 4. Укрепление пожарно-технической базы пожарных формирований
1.7. Сроки и этапы реализации программы:	Программа рассчитана на период с 01.01.2019 года по 31.12.2023 год и осуществляется в 5 этапов. Этап соответствует календарному году. Первый этап – с 01.01.2019г. по 31.12.2019г. Второй этап – 01.01.2020г. по 31.12.2020г. Третий этап – с 01.01.2021г. по 31.12.2021г. Четвертый этап – с 01.01.2022г. по 31.12.2022г. Пятый этап – с 01.01.2023г. по 31.12.2023г. Начало реализации программы 01.01.2019г.
1.8. Объемы и источники финансирования программы:	Плановые финансовые затраты на реализацию Программы составят: 2019 год – 250,0 тыс. руб. местного бюджета; 2020 год – 250,0 тыс. руб. местного бюджета; 2021 год – 250,0 тыс. руб. местного бюджета; 2022 год – 250,0 тыс. руб. местного бюджета; 2023 год – 250,0 тыс. руб. местного бюджета. Всего за 2019-2023гг. – 1 250,0 тыс. руб.
1.9. Ожидаемые конечные результаты реализации программы:	Стабилизация обстановки с пожарами, снижение гибели и травматизма людей при пожарах, создание необходимых условий для эффективного решения задач по обеспечению пожарной безопасности в районе
1.10. Система организации контроля за ходом реализации программы:	Контроль, за исполнением мероприятий программы возлагается Чапарина П.В.
2. Объемы финансирования мероприятий подлежат ежегодному уточнению с учетом текущей инфляции и возможного повышения цен на товары и услуги.	

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

Каждый год в сельском поселении Верхнее Санчелеево происходит более 3 пожаров и свыше 250 возгораний, при этом в результате пожаров гибнут и получают различные травмы люди.

В 2017 году в сельском поселении произошло 2 пожара, прямой материальный ущерб от них составляет более 1 500 тыс. рублей. В огне погибло 0 человек, 0 человек получили травмы. Количество загораний 1000. Выездов ДПК (добровольной пожарной команды) 120. Основными причинами пожаров являются: нарушение правил технической эксплуатации электрооборудования, неосторожность при курении, неосторожное обращение с огнем, несоблюдение правил пожарной безопасности при эксплуатации печного отопления, несоблюдение правил пожарной безопасности при проведении огневых работ, прочие.

С 1.01.2018 г. по 01.09.2018 г. количество пожаров _____, загораний _____, Погибло на пожарах _____ человека, травмировано _____ человека. Выездов ДПК – _____.

Ежегодно все объекты муниципальной собственности подвергаются проверкам на соблюдение норм и правил пожарной безопасности отделом надзорной деятельности

городского округа Тольятти, Жигулевск и муниципального района Ставропольский. По результатам проведенных проверок в 2017-2018 гг. выдано 2 предписания, в которых предложено к исполнению 10 противопожарных мероприятий.

Основными нарушениями в области соблюдения правил пожарной безопасности является непосредственное влияние на безопасную эвакуацию людей из зданий, обнаружение в ранней стадии пожара и его ликвидации.

Мероприятия программы направлены на устранение выявленных нарушений и как следствие недопущение рисков возникновения чрезвычайных ситуаций, связанных с пожарами, недопущение числа погибших и пострадавших граждан, материального ущерба на объектах муниципальной собственности и связаны с приоритетными направлениями социально-экономического развития сельского поселения Верхнее Санчелеево.

Необходимость реализации программы обусловлена социально-экономической остротой проблемы, межотраслевым и межведомственным ее характером.

Применение программно-целевого метода позволит осуществить:

- координацию деятельности администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево в области обеспечения пожарной безопасности на подведомственных объектах;
- реализацию комплекса мероприятий, в том числе профилактического характера, не допускающих возникновения пожаров, гибели и травматизма людей при пожарах.

Применение программно-целевого метода дает возможность комплексно решать проблемы обеспечения пожарной безопасности на объектах муниципальной собственности и территориях сельского поселения путем последовательного осуществления взаимосвязанных по срокам, ресурсам, исполнителям и результатам мероприятий.

Использование данного метода позволит в значительной степени ускорить решение наиболее острых проблем, стоящих перед администрацией сельского поселения, в частности, улучшить материально-техническую базу объектов муниципальной собственности, что отразится на повышении уровня их противопожарной защиты, снизит риски возникновения пожаров, травматизма и гибели людей, снизит уровень затрат на восстановление пострадавших при пожаре материальных ценностей и тем самым решит проблемы социально-экономического развития сельского поселения в целом.

Применение программно-целевого метода позволит обеспечить комплексное урегулирование наиболее острых и проблемных вопросов и системное развитие инфраструктуры обеспечения пожарной безопасности.

При условии ограничения бюджетного финансирования в рамках сметных ассигнований успешное решение задач по обеспечению пожарной безопасности возможно лишь с использованием программно-целевого метода, который позволит контролировать целевое использование средств, направленных на выполнение конкретных, намеченных в программе противопожарных мероприятий.

Реализация мероприятий программы позволит создать необходимые условия для обеспечения пожарной безопасности на объектах муниципальной собственности расположенных на территории сельского поселения, не допустить гибель людей и материальных потерь от пожаров.

Раздел 2. Цели и задачи программы.

Цель программы: недопущение гибели, травматизма людей и материального ущерба в случае пожара на объектах муниципальной собственности.

Задачи программы:

1. Организация правовых мероприятий:
 - установление порядка привлечения населения для взаимодействия социально-значимых работ в области пожарной безопасности;
 - организация патрулирования в летний период силами местного населения и членами ДПД с подручными средствами пожаротушения.
 2. Повышение уровня пожарной безопасности на объектах муниципальной собственности, что включает в себя устранение нарушений в области обеспечения норм и правил пожарной безопасности, выявленных отделом надзорной деятельности городского округа Тольятти, Жигулевск и муниципального района Ставропольский, таких как:
 - отделка стен не горючими материалами, замену электропроводки в зданиях, что позволяет исключить фактор задымления коридоров, холлов помещений и распространения пламени по горючим материалам и обеспечить беспрепятственную эвакуацию людей из зданий;
 - проведение монтажных, электромонтажных ремонтных работ и обслуживание автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения и дымоудаления, что позволяет своевременно обнаружить загорание в его ранней стадии провести быструю эвакуацию людей из зданий и соответственно предотвратить гибель, травму и материальный ущерб, понесенный в случае загорания;
 - комплектование пожарными рукавами и огнетушителями;
 - обеспечение знаками пожарной безопасности;
 - комплектование планами эвакуации;
 - проведение независимой оценки риска;
 - вывод сигнала о срабатывании АПС по системе раннего обнаружения пожара в ПЧ;
 - проведение огнезащитной обработки.
 3. Проведение противопожарных мероприятий и обучение населения мерам пожарной безопасности предусматривает:
 - по каждому случаю пожара проводить сходы граждан с приглашением специалистов пожарной охраны;
 - организовать в газете рубрику о пожарной безопасности сельских поселений;
 - организовать проведение смотров – конкурсов «На лучшее противопожарное состояние жилого дома»;
 - организовать изготовление памяток для населения о мерах пожарной безопасности в быту;
 - организовать проведение инструктажей о мерах пожарной безопасности с социально-неблагополучными семьями.
 4. Укрепление пожарно-технической базы пожарных формирований:
 - ремонт пожарных автомобилей ДПК;
 - замена цистерны на пожарном автомобиле ДПК;
 - ремонт двигателя и ходовой пожарной машины;
 - приобретение пожарных рукавов для АЦ;
 - приобретение пожарно-технического вооружения (стволы, колонки, помпы и т.д.);
 - приобретение боевой одежды пожарного;
 - приобретение средств оповещения (сирены, электромегафоны);
 - обучение водителей и членов ДПК участвующих в тушении пожаров;
 - покупка, строительство здания пожарного поста;
 - приобретение и установка телекоммуникационного оборудования для связи между ПСЧ и ДПК и связи между всеми ДПК района;
- Все вышеперечисленные задачи будут реализованы по окончании действия данной программы.

Раздел 3. Перечень мероприятий программы.

Перечень мероприятий представлен в приложении № 1.

Раздел 4. Целевые показатели программы.

Достижение целей программы определены значениями их целевых индикаторов и показателей, отраженных в приложении № 1.

Раздел 5. Обоснование ресурсного обеспечения программы.

Финансовое обеспечение программы сельского поселения осуществляется за счет средств местного бюджета.

«Финансовые затраты» на реализацию программы составят – 1 250,0 тыс. руб., из них:

в 2019г. – 250,0 тыс. руб.;
в 2020г. – 250,0 тыс. руб.;
в 2021г. – 250,0 тыс. руб.;
в 2022г. – 250,0 тыс. руб.;
в 2023г. – 250,0 тыс. руб.

Финансирование мероприятий программы:

– за счет средств бюджета сельского поселения в форме бюджетных ассигнований на оплату муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

Ресурсное обеспечение программы приведено в приложении № 1 к программе.

Раздел 6. Механизм реализации программы.

Администрация сельского поселения:

- осуществляет координацию и мониторинг хода выполнения программы;
- несет ответственность за качественную и своевременную реализацию программных мероприятий и эффективное использование средств, выделяемых на их реализацию.

При необходимости отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и общественной безопасности администрации муниципального района Ставропольский Самарской области вносит Главе сельского поселения предложения о внесении изменений в действующую программу.

Главы сельского поселения подготавливают и направляют в отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и общественной безопасности администрации муниципального района Ставропольский Самарской области на рассмотрение годовой отчет о ходе реализации программы за отчетный период.

Годовой отчет представляется до 20 февраля года, следующего за отчетным, и включает в себя:

- пояснительную записку, анализ выполнения целей и задач программы применительно к соответствующему периоду реализации;
- сравнительный анализ планового и фактического привлечения средств бюджета муниципального района Ставропольский и внебюджетных источников по каждому мероприятию;
- информацию о ходе и полноте выполнения программных мероприятий;
- оценку влияния фактических результатов реализации программы на различные сферы экономики (социально-экономический эффект по результатам реализации программы);
- рекомендации о дальнейшей деятельности.

При завершении в 2023 году реализации программы администрация сельского поселения наряду с годовым отчетом подготавливает (в порядке и по форме представления годового отчета) итоговый отчет в отдел по делам ГОЧС и общественной безопасности муниципального района Ставропольский.

Администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево, выступая в роли Ответственного исполнителя программы, осуществляет в установленном порядке меры по выполнению мероприятий программы:

- осуществляет руководство и текущее управление реализацией программы;
- обеспечивает координацию деятельности исполнителей программы;

- разрабатывает в пределах своей компетенции нормативные правовые акты, необходимые для реализации программы;
- проводит анализ и формирует предложения по рациональному использованию финансовых ресурсов программы;
- на основании предложений подготавливает ежегодно, в установленном порядке, предложения по уточнению перечня мероприятий программы на очередной финансовый год;
- уточняет механизм реализации программы и затраты по мероприятиям программы.

Раздел 7. Ожидаемые социально-экономические (экологические) последствия реализации программы.

Реализация данной программы позволит:

- устранить до 90 процентов нарушений в области пожарной безопасности, на объектах муниципальной собственности, выявленные отделом надзорной деятельности городского округа Тольятти, Жигулевск и муниципального района Ставропольский;
- на основе проведенного анализа разработать дополнительные противопожарные мероприятия по недопущению пожаров на объектах муниципальной собственности, гибели и травматизма людей;
- улучшить информационное обеспечение в области пожарной безопасности проведения противопожарной пропаганды и обучения населения мерам пожарной безопасности;
- по средствам печатных изданий довести до населения о наиболее характерных пожарах, причин и последствий от них и необходимости соблюдения правил пожарной безопасности;
- увеличить охват населения сельского поселения при проведении сходов по вопросам пожарной безопасности;
- научить, грамотно действовать в случае возникновения пожаров.

Общей оценкой программы в экономическом развитии является оздоровление обстановки в сельском поселении, снижение затрат на восстановление пострадавшего имущества при пожаре.

Экологических последствий данная программа не предусматривает.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к программе № 1

МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА ОБЪЕКТАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО НА 2019-2023ГГ.»

Обеспечение пожарной безопасности на объектах сельского поселения Верхнее Санчелеево на 2019-2023гг.										
Наименование целей, задач и мероприятий муниципальной программы	Наименование показателей – целевых индикаторов	Исполнитель	Значение показателей (индикаторов) по годам, (сумма/ед.изм.)							
			всего в тыс. руб.	2019г.	2020г.	2021г.	2022г.	2023г.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
Цель:										
Не допустить гибель, травматизм людей и материальный ущерб, в случае пожара на объектах муниципальной собственности										
Задача 1:										
Мероприятия:										
Установление порядка привлечения населения для взаимодействия социально-значимых работ в области пожарной безопасности			Главы сельских поселений		в рамках текущей деятельности					
Организация патрулирования в летний период силами местного населения и членами ДПД с подручными средствами пожаротушения			Главы сельских поселений		в рамках текущей деятельности					
Задача 2:										
Повышение уровня пожарной безопасности на объектах муниципальной собственности										
Мероприятия:										
Отделка стен не горючими материалами, замена электропроводки в зданиях. Проведение огнезащитной обработки			Главы сельских поселений		234	70	-	164	-	-
Проведение монтажных, электромонтажных ремонтных работ и обслуживание автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения и дымоудаления, замеры сопротивления изоляции			Главы сельских поселений		191	-	119	-	-	72
Комплектование пожарными рукавами и огнетушителями			Главы сельских поселений		110	50	-	30	-	30
Обеспечение знаками пожарной безопасности			Главы сельских поселений		11	4	-	5	-	2
Комплектование планами эвакуации			Главы сельских поселений		69	-	-	-	19	50
Проведение независимой оценки риска			Главы сельских поселений		40	-	-	-	-	40
Вывод сигнала о срабатывании АПС по системе раннего обнаружения пожара в ПЧ			Главы сельских поселений		10	-	10	-	-	-
приобретение приспособлений для отбора воды из водонапорных башен в летнее время, оборудование пирса для создания условий для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения, расположенных на территории сельского поселения			Главы сельских поселений		320	70	70	-	180	-
ВСЕГО:					985	194	199	199	199	194
Задача 3:										
Противопожарные мероприятия и обучение населения мерам пожарной безопасности										
Мероприятия:										
По каждому случаю пожара проводить сходы граждан с приглашением специалистов пожарной охраны			Главы сельских поселений		в рамках текущей деятельности					
Организовать в газете еженедельную рубрику о пожарной безопасности сельских поселений			Уполномоченный по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и общественной безопасности сельского поселения		в рамках текущей деятельности					
Организовать проведение смотров -конкурсов «На лучшее противопожарное состояние жилого дома»			Главы сельских поселений		в рамках текущей деятельности					
Организовать изготовление памяток для населения о мерах пожарной безопасности в быту			Памятки для населения о мерах пожарной безопасности в быту		50/5000 шт.	10/1000 шт.	10/1000 шт.	10/1000 шт.	10/1000 шт.	10/1000 шт.
Организовать проведение инструктажей о мерах пожарной безопасности с социально-неблагополучными семьями			Главы сельских поселений, участковые инспектора полиции, отдел соцзащиты		в рамках текущей деятельности					
ВСЕГО:					50/5000 шт.	10/1000 шт.	10/1000 шт.	10/1000 шт.	10/1000 шт.	10/1000 шт.
Задача 4:										
Пожарно-техническая база пожарных формирований										
Мероприятия:										
Ремонт пожарных автомобилей ДПК			Главы сельских поселений		250	50	50	50	50	50
Приобретение средств оповещения (сирены, электромегафоны)			Средства оповещения		10	5	-	-	-	5
Постройка и покупка боксов для автомобилей ДПК			Боксы для пожарных автомобилей ДПК		-	-	-	-	-	-
Приобретение и установка телекоммуникационного оборудования для связи между ПСЧ и ДПК и связи между всеми ДПК района			Телекоммуникационное оборудование для связи		-	-	-	-	-	-
ВСЕГО:					260	55	50	50	50	55
ИТОГО:					1250	250	250	250	250	250

Глава сельского поселения Верхнее Санчелеево П.В. ЧАПРИН