|  |
| --- |
| **Вести сельского поселения Борискино-Игар** |

**Пятница 11 марта 2022 года №7(461) 12+**

Постановление Администрации сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области от 10.03.2022г. № 12 «Об утверждении дорожной карты

«Профилактика терроризма и экстремизма на территории сельского поселения Борискино-Игар на 2022 – 2024 годы»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 25.07.2002 № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Концепцией противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденной Президентом Российской Федерации 05.10.2009 года, в целях координации деятельности по противодействию проявлениям терроризма и экстремизма на территории сельского поселения Борискино-Игар **ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить дорожную карту "Профилактика терроризма и экстремизма,на территории сельского поселения Борискино-Игар на 2022 – 2024годы".

2. Установить, что в ходе реализации дорожной карты "Профилактика терроризма и экстремизма,на территории сельского поселения Борискино-Игар на 2022 – 2024годы" ежегодной корректировке подлежат мероприятия с учетом текущего положения.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести поселения Борискино-Игар».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Борискино-Игар О.А.Демендеев

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

сельского поселения Борискино-Игар

от 10.03.2022 года № 12

ДОРОЖНАЯ КАРТА "ПРОФИЛАКТИКА ТЕРРОРИЗМА И ЭКСТРЕМИЗМА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

БОРИСКИНО-ИГАР НА 2022 – 2024 ГОДЫ"

**ПАСПОРТ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  муниципальной Дорожной карты | Дорожная карта "Профилактика  терроризма и экстремизма на территории сельского поселения Борискино-Игар на 2022 – 2024годы" (далее – Дорожная карта) |
| Ответственный исполнитель муниципальной Дорожной карты | Администрация сельского поселения Борискино-Игар |
| Соисполнители муниципальной Дорожной карты | Отсутствуют |
| Участники муниципальной Дорожной карты | - Администрация сельского поселения Борискино-Игар;  - МАУ «Межпоселенческий центр культуры, молодежной политики и спорта муниципального района Клявлинский  Самарской области |
| Цели муниципальной Дорожной карты | - профилактика и противодействие терроризму и экстремизму на территории сельского поселения Борискино-Игар |
| Основные задачи Дорожной карты | 1) обеспечение антитеррористической защищенности населения, участие в профилактике терроризма и экстремизма;  2) проведение воспитательной, пропагандистской работы с населением поселения, направленной на предупреждение террористической и экстремистской деятельности, повышение бдительности. |
| Показатели (индикаторы) муниципальной Дорожной карты | - количество профилактических мероприятий по предупреждению терроризма и экстремизма,  - повешение уровня профилактики терроризма и экстремизма на территории сельского поселения Борискино-Игар;  - число случаев проявления терроризма и экстремизма. |
| Этапы и сроки реализации муниципальной Дорожной карты | Этапы не предусмотрены.  Срок реализации 2022 – 2024годы |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Дорожной карты | - Наличие в молодежной среде сформированной атмосферы межэтнического согласия и толерантности.  - Отсутствие на территории сельского поселения Борискино-Игар деятельности националистических экстремистских группировок. - Создание эффективной системы правовых, организационных и идеологических механизмов противодействия экстремизму.  - Совершенствование форм и методов работы органов местного самоуправления по профилактике терроризма и экстремизма; – Воспитание культуры толерантности и согласия в среде учащихся общеобразовательных учебных заведений по отношению к людям других национальных и религиозных принадлежностей;  – Формирование единого информационного пространства для пропаганды и распространения на территории поселения идей толерантности, гражданской солидарности, уважения к другим культурам, в том числе через средства массовой информации. |

**Раздел 1. Характеристика текущего состояния, основные проблемы соответствующей сферы социально-экономического развития сельского поселения Борискино-Игар, показатели и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной Дорожной карты**

Экстремизм определяется как приверженность к крайним взглядам и мерам. Экстремизм - это многогранное явление. Терроризм, о котором сегодня в большинстве случаев идет речь является пусть самой болевой, но всего лишь одной только разновидностью экстремизма.

Противодействие терроризму и экстремизму – деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по:

1) предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма);

2) предупреждению экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее предупреждение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности;

3) минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма.

Наличие на территории сельского поселения Борискино-Игар мест массового пребывания людей является фактором возможного планирования террористических акций, поэтому сохраняется реальная угроза безопасности жителей.

Настоящая Дорожная карта дает возможность снизить существующую социальную напряженность, вызванную боязнью людей возникновения террористической угрозы, усилить антитеррористическую защищенность жизненно важных объектов и мест массового пребывания людей.

Анализ текущего состояния сферы реализации Дорожной карты фиксирует, что в сельском поселении Борискино-Игар ведется целе­направленная работа профилактических мер антитеррористической и антиэкс­тремистской направленности, предупреждению террористических и экстре­мистских проявлений на территории поселения, укреплению межнационально­го согласия, достижению взаимопонимания и взаимного уважения в вопросах межэтнического и межкультурного сотрудничества.

Не должна прекращаться работа по борьбе с экстремистскими настроения­ми, все больше влияющими на молодежь. Проведение разъяснитель­ной работы, мероприятий по повышению толерантности молодых людей, вос­питание у них активной жизненной позиции - одна из задач Дорожной карты.

Благодаря принимаемым мерам будет продолжаться усиление антитерро­ристической защищенности объектов культуры и объектов с массовым пребы­ванием граждан, формирование позитивных моральных и нравственных ценно­стей, определяющих отрицательное отношение к проявлениям экстремизма и терроризма, снижение возможности проявлений экстремизма; повышение степе­ни безопасности объектов социальной сферы; создание благоприятной и макси­мально безопасной для населения обстановки в учреждениях, на улицах и в других общественных местах при проведении культурно-массовых мероприя­тий; вовлечение в систему предупреждения террористической и экстремист­ской деятельности организаций всех форм собственности, а также обществен­ных организаций.

Основными проблемами сферы реализации Дорожной карты являются:

1) недостаточные мотивационные и стимулирующие механизмы в сфере реализации антитеррористической деятельности;

2) отсутствие четкой нормативно-правовой базы, определяющие единые критерии и подходы к оценке террористической уязвимости объектов различ­ных сфер деятельности, в том числе и с массовым пребыванием людей.

Вопросы этнических и межконфессиональных отношений, находящихся в прямой зависимости от идеологического влияния экстремизма и угрозы терро­ристического воздействия на умы и настроения наших жителей и особенно мо­лодежи, приходится постоянно держать под контролем.

Остается не полностью решенной проблема обеспечения антитеррористи­ческой защищенности объектов социальной сферы. Уровень материально-тех­нического оснащения учреждений образования, культуры и здравоохранения характеризуется достаточно высокой степенью уязвимости в диверсионно-тер­рористическом отношении.

Сложившееся положение требует необходимость разработки и реализа­ции программно-целевого метода, направленного на решение задач повышения защищенности населения поселения, которые на современном этапе являются одними из наиболее приоритетных.

Невыполнение или неэффективное выполнение Дорожной карты возможно в случае реализации внешних рисков.

К основным внешним рискам относятся: нормативно-правовые, финансо­во-экономические, социально-экономические и организационные.

Минимизировать возможные отклонения в выполнении программных ме­роприятий и исключить негативные последствия позволит осуществление рацио­нального управления реализацией Дорожной карты, своевременное внесение из­менений в программу, взвешенный подход при принятии решений о коррек­тировке нормативных правовых актов, действующих в сфере реализации ­Дорожной карты.

Финансово-экономический риск заключается в недостаточном финанси­ровании реализации Дорожной карты.

Минимизировать действие данного риска возможно за счет принятия мер для более эффективного распределения и использования имеющихся финансо­вых средств.

К социально-экономическому риску относится осложнение социально-экономической обстановки.

Минимизировать данный риск возможно за счет:

1) проведения социально-экономической политики, направленной на уменьшение социального неравенства и восстановление социального мира в об­ществе;

2) повышения уровня финансирования социальных программ.

К рискам, не поддающимся управлению, относятся также различные фор­с-мажорные обстоятельства.

**Раздел 2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации**

**Дорожной карты, цели и задачи Дорожной карты, планируемые конечные результаты ее реализации**

Основной целью Дорожной карты является профилактика и противодей­ствие терроризму и экстремизму на территории сельского посе­ления Борискино-Игар.

Для достижения цели Дорожной карты должно быть обеспечено решение следующих задач:

1) обеспечение антитеррористической защищенности населения, участие в профилактике терроризма и экстремизма;

2) проведение воспитательной, пропагандистской работы с населением поселения, направленной на предупреждение террористической и экстремист­ской деятельности, повышение бдительности.

Планируемым показателем по итогам реализации Дорожной карты являет­ся:

1) количество профилактических мероприятий по предупреждению тер­роризма и экстремизма;

2) повешение уровня профилактики терроризма и экстремизма на терри­тории сельского поселения Борискино-Игар.

Данный показатель характеризует эффективность обеспечения безопасно­сти населения от возможных террористических угроз.

Ожидаемыми конечными результатами реализации данной Дорожной карты является:

1) снижение возможности совершения террористических актов на терри­тории сельского поселения Борискино-Игар;

2) устранение причин и условий, способствующих проявлениям экстре­мизма.

Реализация Дорожной карты, в силу ее специфики и социально-­профилактического характера, окажет значительное влияние на стабильность в межнациональных отношениях в обществе, повышение безопасности населения от возможных террористических угроз и воспитание в подрастающем поколе­нии законопослушного образа жизни, состояние защищенности граждан и об­щества от преступных посягательств.

Реализация профилактических мероприятий Дорожной карты обеспечит формирование позитивных моральных и нравственных ценностей, определяю­щих отрицательное отношение к проявлению ксенофобии и межнациональной нетерпимости.

Исходя из целей, задач, ожидаемых результатов, а также снижения рис­ков проектируемых возможностей по эффективной реализации и целесообраз­ности, подпрограмму планируется реализовать без выделения этапов с 2022 по 2024 годы.

1. **Перечень мероприятий Дорожной карты**

Для достижения поставленной цели и решения задач Дорожной карты необ­ходимо реализовать комплекс мероприятий (Приложении 1 к Программе), основными из которого являются:

1) информационно-пропагандистское противодействие экстремизму и терро­ризму;

2) организационно-технические мероприятия;

В рамках основного мероприятия «Информационно-пропагандистское про­тиводействие экстремизму и терроризму» предполагается осуществить комплекс мероприятий, направленных на гармонизацию межэтнических и межкультур­ных отношений, формирование толерантного сознания и поведения молодежи, гармонизация межэтнических и межкультурных отношений среди населения.

Возможными последствиями не реализации или неэффективной реализа­ции основного мероприятия «Информационно-пропагандистское противодей­ствие экстремизму и терроризму» будут являться снижение эффективности фор­мирования у населения представлений о безопасном поведении в экстремаль­ных ситуациях, общероссийской и региональной идентичности, гармонизации межэтнических отношений и уровня межведомственного взаимодействия по профилактике экстремизма и терроризма.

В ходе реализации основного мероприятия «Организационно-тех­нические мероприятия» предстоит осуществлять действия направленные на:

1) обеспечение готовности сил и средств к действиям в очагах чрезвычай­ных ситуаций;

2) снижение риска совершения террористических актов, масштабов нега­тивных последствий террористических актов;

3) координацию действий администрации сельского поселе­ния Борискино-Игар, сил и средств по защите населения от действий террористического характера.

Возможными последствиями не реализации или неэффективной реализа­ции основного мероприятия «Организационно-технические мероприятия» бу­дут являться снижение степени готовности сил и средств к минимизации и лик­видации последствий террористических актов, эффективности мероприятий по подготовке персонала учреждений к действиям по предупреждению террори­стических актов и правилам поведения при их возникновении.

1. **Сроки и этапы реализации Дорожной карты**

Дорожная карта реализуется в один этап: с 2022 по 2024 гг.

**5. Перечень показателей (индикаторов) муниципальной Дорожной карты с указанием плановых значений по годам ее реализации и за весь период ее реализации.**

Показатели (индикаторы) муниципальной Дорожной карты, позволяющие оценить достижение цели муниципальной Дорожной карты, с учетом выполнения поставленных задач приведены в таблице 1:

Таблица 1

**Перечень показателей (индикаторов), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации муниципальной Дорожной карты**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование   показателя (индикатора) | Единица  измерения | Значение показателя (индикатора) по годам | | | | |
| Отчет | Оценка | Плановый период (прогноз) | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1. | количество профилактических мероприятий по предупреждению терроризма и экстремизма, | единиц | 2 | 4 | не менее  2 | не менее  3 | не менее  3 |
| 2. | повышение уровня профилактики терроризма и экстремизма на территории сельского поселения Борискино-Игар; | процент | 60 | 60 | 60 | 70 | 80 |
| 3. | число случаев проявления терроризма и экстремизма | единиц | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**6. Комплексная оценка эффективности реализации Дорожной карты**

Комплексная оценка эффективности реализации Дорожной карты осуществляется ежегодно в течение всего срока реализации и по окончании ее реализации и включает в себя оценку степени выполнения мероприятий Дорожной карты и оценку эффективности ее реализации.

1. **Оценка степени выполнения мероприятий Дорожной карты**

Степень выполнения мероприятий Дорожной карты за отчетный год рассчитывается как отношение количества мероприятий, выполненных в отчетном году в установленные сроки, к общему количеству мероприятий, предусмотренных к выполнению в отчетном году.

Степень выполнения мероприятий Дорожной карты по окончании ее реализации рассчитывается как отношение количества мероприятий, выполненных за весь период реализации Дорожной карты к общему количеству мероприятий, предусмотренных к выполнению за весь период ее реализации.

1. **Оценка эффективности реализации Дорожной карты**

Эффективность реализации Дорожной карты рассчитывается путем соотнесения степени достижения показателей (индикаторов) Дорожной карты к уровню совершенных преступлений на фоне экстремизма и терроризма .

Показатель эффективности реализации Дорожной карты (R) за отчетный год рассчитывается по формуле

,

где N – количество показателей (индикаторов) Дорожной карты;

 – плановое значение n-го показателя (индикатора);

– значение n-го показателя (индикатора) на конец отчетного года;

 – количества совершенных преступлений;

– количество совершенных преступлений в сфере экстремизма и терроризма.

Для расчета показателя эффективности реализации Дорожной карты используются показатели (индикаторы), достижение которых предусмотрено в отчетном году.

Оценка эффективности реализации Дорожной карты за весь период реализации рассчитывается как среднее арифметическое показателей эффективности реализации Дорожной карты за все отчетные годы.

Приложение № 1

к муниципальной программе "Профилактика терроризма и экстремизма на территории сельского поселения Борискино-Игар на 2022 – 2024годы"

**Перечень мероприятий**

**муниципальной Дорожной карты "Профилактика терроризма и экстремизма**

**на территории сельского поселения Борискино-Игар на 2022 – 2024 годы"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Ответственный  исполнитель,  соисполнители,   участники | Срок реализации |
|
| 1. | Информирование населения способам защиты и действиям при возникновении антитеррористической угрозы | Администрация сельского поселения Борискино-Игар | 2022 – 2024 |
| 2. | Осуществление через информационные стенды информирование населения с целью предупреждения антитеррористических и экстремистских проявлений | Администрация сельского поселения Борискино-Игар | 2022 – 2024 |
| 3. | Обеспечение пропаганды знаний в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций при обнаружении подозрительных предметов, взрывных устройств, изготовление и распространение информационных листов, памяток | Администрация сельского поселения Борискино-Игар,  МАУ  «Межпоселенческий центр культуры,  молодежной политики и спорта  муниципального района Клявлинский  Самарской области | 2022 – 2024 |
| 4. | Обеспечение антитеррористической безопасности граждан в период подготовки и проведения выборных кампаний, праздничных, культурных, спортивных мероприятий с массовым участием населения | Администрация сельского поселения Борискино-Игар | 2022 – 2024 |
| 5. | В целях недопущения экстремистских проявлений и террористических актов в период подготовки и проведения выборных кампаний осуществлять мероприятия по предупреждению действий экстремистской направленности общественными организациями и движениями | Администрация сельского поселения Борискино-Игар | 2022 – 2024 |
| 6. | Профилактика экстремистской деятельности в молодежной среде путем проведения информационно-профилактической работы | Администрация сельского поселения Борискино-Игар; МАУ  «Межпоселенческий центр культуры,  молодежной политики и спорта  муниципального района Клявлинский  Самарской области | 2022 – 2024 |
| 7. | Рабочие встречи в целях недопущения экстремистских проявлений и террористических актов | Администрация сельского поселения Борискино-Игар | 2022 – 2024 |

**Постановление Администрации сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области от** **10.03.2022г. №** 13«**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача письменных разъяснений**

**налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области о местных налогах и сборах"**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", ст. 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 N 146-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и Административных регламентов предоставления государственных услуг", Уставом сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области , в целях обеспечения доступа граждан к достоверной и актуальной информации и повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги администрация сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области Постановляет:

1. Утвердить [Административный регламент](#Par37) по предоставлению муниципальной услуги "Выдача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области о местных налогах и сборах" (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести сельского поселения Борискино-Игар» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Клявлинский в информационно-коммуникационной сети «Интернет.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Борискино-Игар

муниципального района Клявлинский

Самарской области О.А. Демендеев

Приложение

к постановлению Администрации сельского

поселения Борискино-Игар муниципального

района Клявлинский Самарской области

от 10.03.2022г.№ 13

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА ПИСЬМЕННЫХ

РАЗЪЯСНЕНИЙ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКАМ И НАЛОГОВЫМ АГЕНТАМ

ПО ВОПРОСАМ ПРИМЕНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

О МЕСТНЫХ НАЛОГАХ И СБОРАХ"

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области о местных налогах и сборах" (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов, территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее - заявитель).

1.3. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

в Администрации сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области (далее - Администрация);

в МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Клявлинский Самарской области (далее - МФЦ);

на официальном сайте Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) - https://klvadm.ru/munitsipalnye-obrazovaniya/boriskino-igar/munitsipalnye-uslugi-i-funktsii/;

Справочная информация (место нахождения и графики работы, номера справочных телефонов, в том числе номер телефона-информатора, а также адреса электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, МФЦ, адрес официального сайта ОМС) размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги.

1.4. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

- лично;

- посредством телефонной, факсимильной связи;

- посредством электронной связи,

- посредством почтовой связи;

- на информационных стендах в помещении администрации, МФЦ;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:

- на официальном сайте администрации;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий Административный регламент и муниципальный правовой акт о его утверждении размещается на:

- информационном стенде администрации;

- официальном сайте администрации;

- Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области, ответственными за информирование.

Специалисты, ответственные за информирование, определяются муниципальным правовым актом, который размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на информационном стенде администрации.

1.7. Информирование о получении консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной, письменной форме или на Интернет-сайте (при наличии такового). Муниципальные служащие, осуществляющие устное информирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других источников информации. Устное информирование каждого гражданина специалист администрации сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области осуществляет не более 10 минут.

1.8. Муниципальные служащие, осуществляющие прием или консультирование граждан (лично или по телефону), обязаны подробно, в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа администрации сельского поселения, должности муниципального служащего.

1.9. После приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по рассмотрению его обращения при помощи телефонной связи или посредством личного посещения специалиста.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области о местных налогах и сборах".

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;

2) письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более двух месяцев со дня регистрации заявления в администрации.

Запрос регистрируется в администрации сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области в течение 3 дней с момента поступления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Налоговым кодексом РФ;

настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области о налогах и сборах заявитель представляет [заявление](#Par309) о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах (далее - заявление) по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

наименование уполномоченного органа местного самоуправления, либо фамилию, имя, отчество руководителя, либо должность соответствующего лица, которому направлено письменное обращение;

наименование организации или фамилию, имя, отчество гражданина, направившего обращение;

адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;

содержание обращения;

подпись лица;

дату обращения.

Письменное обращение юридического лица оформляется на бланке с указанием реквизитов заявителя, даты и регистрационного номера, фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя или должностного лица, имеющего право подписи соответствующих документов.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

При личном приеме специалистом администрации поселения заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и излагает содержание своего устного обращения.

Заявление и документы, прилагаемые к заявлению (или их копии), должны быть составлены на русском языке.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы представляются заявителем в уполномоченный орган на бумажном носителе непосредственно или направляются почтовым отправлением.

Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, находящейся в распоряжении администрации, участвующей в предоставлении муниципальной услуге, в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, связанной с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате Федерального закона;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов законодательством не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены, за исключением случая приостановки по письменной просьбе заявителя.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Ответ на обращение не дается:

если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, или не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу, о чем в течение семи дней сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и адрес поддаются прочтению;

если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему уполномоченным органом многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава сельского поселения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в уполномоченный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

если ответ по существу поставленного вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

если обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

После устранения причин, послуживших основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе вновь обратиться в уполномоченный орган в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услуги, которые является необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10. Порядок, размер и основания взимания пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги.

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления.

При поступлении заявления в электронном виде в нерабочее время оно регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления, в рабочий день, следующий за днем поступления указанного заявления.

В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 3 дней со дня поступления такого заявления проводит проверку документов.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Центральный вход в здание уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о режиме работы.

Помещение для приема заявителей должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

Рабочие места специалистов, осуществляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

Помещение для ожидания личного приема должно соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуется стульями, столами, обеспечивается канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Помещения должны содержать места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами. Места информирования оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах. К информационным стендам, на которых размещается информация, должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

Помещение для инвалидов и маломобильных групп населения должно быть оборудованы таким образом, чтобы иметь возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него;

со стороны должностных лиц администрации, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него должно быть оказано содействие;

условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами для автотранспортных средств инвалидов; выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами 1, 2 групп, в порядке, установленном Правительством РФ, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

организация возможности посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала учреждения;

организация возможности самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обеспечение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) - https://klvadm.ru/munitsipalnye-obrazovaniya/boriskino-igar/munitsipalnye-uslugi-i-funktsii/

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению администрации, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

соблюдение графика работы уполномоченного органа;

услуга оказывается бесплатно.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур,**

**требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме, а также**

**особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Состав и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

2) рассмотрение заявления и документов, принятие решения о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;

3) направление результатов рассмотрения заявления:

письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;

письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в [блок-схеме](#Par349) (приложение 2 к Административному регламенту).

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления (в том числе поступившего из МФЦ) и документов к нему.

Заявление, поступившее непосредственно от заявителя посредством факсимильной или почтовой связи, принимается и регистрируется в день поступления специалистом, ответственным за прием документов, уполномоченного органа. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган по его просьбе делается отметка о приеме заявления на копии или втором экземпляре с указанием даты приема заявления.

При личном обращении заявитель предварительно может получить консультацию специалиста уполномоченного органа, ответственного за информирование, в отношении порядка представления и правильности оформления заявления.

В день регистрации заявления указанное заявление с приложенными документами специалист, ответственный за прием документов, уполномоченного органа передает руководителю уполномоченного органа.

3.3. Результатом выполнения административной процедуры является получение заявления с приложенными к нему документами руководителю уполномоченного органа.

Рассмотрение заявления и документов, принятие и направление заявителю решения.

Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и прилагаемых к нему документов руководителем уполномоченного органа.

Руководитель уполномоченного органа не позднее рабочего дня, следующего за днем передачи заявления и прилагаемых к нему документов, определяет специалиста, ответственного за рассмотрение заявления (далее - ответственный исполнитель), путем наложения соответствующей визы на заявление и передает указанные документы специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - ответственный исполнитель).

Ответственный исполнитель рассматривает заявление с приложенными к нему документами и оформляет письменное разъяснение.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме за подписью руководителя уполномоченного органа либо лица, его замещающего.

В ответе также указывается фамилия, имя, отчество, номер телефона должностного лица, ответственного за подготовку ответа на обращение.

При рассмотрении обращения уполномоченное должностное лицо вправе привлекать иных должностных лиц уполномоченного органа для оказания методической и консультативной помощи.

Ответ на обращение заявителя подписывается руководителем уполномоченного органа в срок не более 2 рабочих дней с момента получения проекта ответа от ответственного исполнителя. После подписания ответа специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует ответ в журнале регистрации корреспонденции с присвоением исходящего номера и направляет адресату по почте либо вручает адресату лично в течение 1 рабочего дня с момента подписания.

Ответ на обращение, поступающее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

3.4. Срок исполнения муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет два месяца с даты поступления заявления.

3.5. Результатом административной процедуры является:

1) направление либо передача решения уполномоченного органа о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;

2) направление либо передача решения уполномоченного органа об отказе в даче письменных разъяснений по вопросам применения правовых актов о налогах и сборах.

3.6. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию (далее - межведомственное взаимодействие) является поступление в администрацию заявления. В зависимости от представленных документов должностное лицо администрации, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, осуществляет подготовку и направление межведомственного запроса.

Состав сведений, указываемых в межведомственном запросе, ответе на межведомственный запрос, способ направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос, срок направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос определяются документами, описывающими порядок межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг (технологическими картами межведомственного взаимодействия).

Направление межведомственного запроса в электронном виде может осуществляться с использованием системы исполнения регламентов системы межведомственного электронного взаимодействия. В этом случае межведомственный запрос должен быть подписан электронной подписью.

Процедуры межведомственного взаимодействия осуществляются в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, области, муниципальными правовыми актами и соответствующими соглашениями.

В течение 1 дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, проверяет полноту полученной информации (документов).

Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного взаимодействия, приобщается к материалам дела для принятия решения по заявлению.

3.7. В случае подачи запроса через Портал должностное лицо администрации, ответственное за рассмотрение запросов, поступающих с Портала, направляет в личный кабинет заявителя на Портале с использованием ИС уведомление о результате рассмотрения документов, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении услуги (далее - уведомление о результате рассмотрения документов).

Также заявитель может быть проинформирован о направлении уведомления о результате рассмотрения документов в личный кабинет заявителя на Портале с использованием SMS-уведомлений и электронной почты.

Информация о муниципальной услуге размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг": www.gosuslugi.ru, информационной системе "Портал Государственных услуг области": <http://gosuslugi>. .ru, на официальном сайте администрации муниципального образования - муниципальный район: - .РФ.

3.8. В случае если заявитель указал в запросе способ получения результата предоставления муниципальной услуги: получить в многофункциональном центре, результат предоставления муниципальной услуги в порядке делопроизводства передается специалисту администрации, ответственному за направление документов в уполномоченную организацию.

Специалист администрации передает результат предоставления муниципальной услуги в уполномоченную организацию для выдачи заявителю.

Направление результата предоставления муниципальной услуги осуществляется через АИС МФЦ и на бумажных носителях.

Результатом исполнения административной процедуры по направлению результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченную организацию являются документы, указанные в Административном регламенте, направленные в уполномоченную организацию.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по направлению результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченную организацию является регистрация листа сопровождения в АИС МФЦ и в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Максимальный срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной услуги является поступление от администрации к должностному лицу уполномоченной организации, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо, ответственное за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня приема от администрации результата предоставления муниципальной услуги сообщает заявителю лично, по телефону или электронной почте о результате предоставления муниципальной услуги.

В случае, если заявитель явился за получением результата предоставления муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней со дня извещения заявителя о результате предоставления муниципальной услуги (далее - в случае явки), должностное лицо, ответственное за выдачу результата предоставления муниципальной услуги:

а) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

б) проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени при получении документов;

в) находит документы по предоставлению муниципальной услуги;

г) делает запись в книге учета выданных документов или в АИС МФЦ о выдаче документов;

д) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель расписывается в получении выдаваемых документов;

е) выдает результат предоставления муниципальной услуги.

3.9. В случае невозможности информирования заявителя лично, по телефону или электронной почте, невозможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги лично, а также в случае неявки заявителя в течение 3 рабочих дней со дня извещения заявителя о результате предоставления муниципальной услуги (далее - в случае неявки), должностное лицо, ответственное за выдачу документов, направляет результат предоставления муниципальной услуги в администрацию сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области с уведомлением о возврате документов с указанием количества дней, которые документы находились в уполномоченной организации, и мероприятий, проведенных сотрудниками уполномоченной организации по уведомлению заявителя о принятом решении по муниципальной услуге.

Администрация сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области самостоятельно в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения из уполномоченной организации результата предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление о принятом решении по почте заказным письмом на указанный в заявлении адрес.

Хранение невостребованных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке документооборота в администрации сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области.

**4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений специалистом осуществляется главой муниципального образования.

Специалист несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, соответствие собранных документов установленным требованиям, правильность их оформления, выполнение всех процедур по приему заявлений, контроль соблюдения требований к составу документов.

Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией.

Текущий контроль осуществляется путем проведения главой муниципального образования проверок соблюдения и исполнения специалистом регламента, иных нормативных правовых актов РФ, области и органов местного самоуправления, регулирующих предоставление услуги.

4.2. Контроль над полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

В случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления услуги осуществляются на основании распоряжения главы муниципального образования.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и утверждается главой муниципального образования.

**5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов и должностных лиц администрации и уполномоченной организации.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются на имя главы муниципального образования.

Жалоба может быть направлена по почте, через уполномоченную организацию, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации (при наличии) муниципального образования, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Также предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, является нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами РФ, субъектов РФ, муниципальными правовыми актами.

Заявитель вправе обращаться с жалобой, также в случаях требования у заявителя информации или осуществления требований, не предусмотренных нормативными правовыми актами РФ, субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или специалиста администрации либо уполномоченной организации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, уполномоченной организации, должностного лица или специалиста администрации либо уполномоченной организации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица либо специалиста администрации либо уполномоченной организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба, поступившая в администрацию сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области, подлежит рассмотрению должностным лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом администрации:

- регистрируется в день обращения;

- в случае поступления документов по почте заявление регистрируется в течение 1 (одного) дня со дня поступления.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной или в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

Приложение 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Выдача письменных разъяснений

налогоплательщикам и налоговым

агентам по вопросам применения

муниципальных правовых актов

о местных налогах и сборах"

Форма заявления

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование Администрации)

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

(Ф.И.О. физического лица)

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

(Ф.И.О. руководителя организации)

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

(адрес)

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

(контактный телефон)

заявление.

Прошу дать разъяснение по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя (подпись)

юридического лица; Ф.И.О. гражданина)

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

М.П.

Приложение 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Выдача письменных разъяснений

налогоплательщикам и налоговым агентам

по вопросам применения муниципальных

правовых актов о местных налогах и сборах"

БЛОК-СХЕМА

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

│ Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов │

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

┌───────────────────────────────────\/────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявления и документов, принятие решения о даче письменных │

│ разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов МО - │

│ сельское поселение муниципального района │

│ о местных налогах и сборах │

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

┌───────────────────────────────────\/────────────────────────────────────┐

│ Направление результатов рассмотрения заявления │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

**Постановление Администрации сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области от** **10.03.2022г. №** 14 **«Об утверждении реестра муниципальных услуг сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский**

**Самарской области»**

В целях повышения эффективности расходования бюджетных средств, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг населению муниципального района Клявлинский Самарской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 6 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области, Администрация сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый Реестр муниципальных услуг сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации сельского поселения Борискино-Игар от 18.02.2022 г. № 10 «Об утверждении реестра муниципальных услуг сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести сельского поселения Борискино-Игар» и разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации муниципального района Клявлинский.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Борискино-Игар муниципального

района Клявлинский Самарской области О.А.Демендеев

Утвержден Постановлением Администрации сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский

Самарской области №14 от 10.03.2022г

**Реестр муниципальных услуг сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. №   № п/п | Реестровый номер | Наименование  муниципальной  услуги | Правовой акт, регламентирующий представление муниципальной услуги | Орган местного самоуправления и/или подведомственная организация, предоставляющие муниципальную услугу | Получатели муниципальной услуги | Возмездность предоставление услуги | Предоставляется в электроном виде | Предоставление по межведомственному взаимодействию |
| * 1. 11 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. **Перечень муниципальных услуг, предоставляемых**   **Администрацией сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области** | | | | | | | | |
| 1 | 1.1. | Выдача документов (справки, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения и иных документов) | - Конституция Российской Федерации;  - Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  -Федеральный закон от 22 октября 2004 года N125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";  -Устав сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области;  - Постановление администрации сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области от 26.08.2013г. №24 « Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче документов (справки, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения и иных документов), оказываемых Администрацией сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области | Администрация  сельского поселения  Борискино-Игар муниципального района Клявлинский  Самарской области | Физические лица, юридические лица | Бесплатно | IV этап | да |
| 2 | 1.2. | Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектов недвижимости | - Конституция Российской Федерации;  -Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; -Устав сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области;  -Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ; | Администрация  сельского поселения  Борискино-Игар муниципального района Клявлинский  Самарской области | Физические лица, юридические лица | Бесплатно | IV этап | да |
| 3 | 1.3 | Выдача разрешений (ордеров) на проведение земляных работ | -Конституция Российской Федерации;  - Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 N 136-ФЗ;  - Гражданский кодекс Российской Федерации;  - [Градостроительн](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107349;fld=134)ый кодекс Российской Федерации;  - Федеральный закон от 06.11.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  - Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  -Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Российская газета, 29.07.2006, № 165);  - Постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;  - Закон Самарской области от 03.10.2014 № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу».  - Устав сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области | Администрация  сельского поселения  Борискино-Игар муниципального района Клявлинский  Самарской области | Физические лица, юридические лица | Бесплатно | IV этап | да |
|  | 1.4. | Совершение нотариальных  действий | Конституция РФ, Гражданский кодексом РФ , Налоговый Кодексом РФ, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1, Приказ Минюста РФ от 27 декабря 2007 г. № 256 «Об утверждении Инструкции о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений»,  -Устав сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области | Администрация  сельского поселения  Борискино-Игар муниципального района Клявлинский  Самарской области | Физические лица, юридические лица | За  плату. | 4 этап | нет |
|  | 1.5 | Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства | -Конституция Российской Федерации;  - Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 N 136-ФЗ;  - Гражданский кодекс Российской Федерации;  - [Градостроительн](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107349;fld=134)ый кодекс Российской Федерации;  - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  - Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  -Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Российская газета, 29.07.2006, № 165);  - Закон Самарской области от 03.10.2014 № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу».  - Устав сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области | Администрация  сельского поселения  Борискино-Игар муниципального района Клявлинский  Самарской области | Физические лица, юридические лица | Бесплатно | IV этап | да |
|  | 1.6 | Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства | -Конституция Российской Федерации;  - Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 N 136-ФЗ;  - Гражданский кодекс Российской Федерации;  - [Градостроительн](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107349;fld=134)ый кодекс Российской Федерации;  - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  - Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  -Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Российская газета, 29.07.2006, № 165);  - Закон Самарской области от 03.10.2014 № 89-ГД «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу».  - Устав сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области | Администрация  сельского поселения  Борискино-Игар муниципального района Клявлинский  Самарской области | Физические лица, юридические лица | Бесплатно | IV этап | да |
|  | 1.7 | Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении  дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов | - Водный кодекс Российской Федерации;  -Федеральный закон [от 06.10.2003 №131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации;  -Федеральный закон [от 27.07.2010 №210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  -Приказ Минприроды России от 15.04.2020 № 220 «Об утверждении Порядка использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»;  -[Устав](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=31FDBF9D-59C2-4969-881D-BD4C70E38E97) сельского поселение Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области; | Администрация  сельского поселения  Борискино-Игар муниципального района Клявлинский  Самарской области | Физические лица, юридические лица | Бесплатно | IV этап | да |
|  | 1.8 | Предоставление порубочного билета и (или) разрешения  на пересадку деревьев и кустарников | Федеральный закон [от 06.10.2003 №131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации;  -Федеральный закон [от 27.07.2010 №210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  -[Устав](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=31FDBF9D-59C2-4969-881D-BD4C70E38E97) сельского поселение Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области; | Администрация  сельского поселения  Борискино-Игар муниципального района Клявлинский  Самарской области | Физические лица, юридические лица | Бесплатно | IV этап | да |
|  | 1.9 | Выдача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов | -Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",  - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",  - Налоговый кодекс РФ  Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и Административных регламентов предоставления государственных услуг",  -[Устав](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=31FDBF9D-59C2-4969-881D-BD4C70E38E97) сельского поселение Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области; | Администрация  сельского поселения  Борискино-Игар муниципального района Клявлинский  Самарской области | Физические лица, юридические лица | Бесплатно | IV этап | да |

**Распоряжение Администрации сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области № 8 от 09.03.2022г. «Об утверждении Плана мероприятий, по усилению антитеррористической безопасности на территории сельского поселения Борискино-Игар»**

В соответствии с указаниями Национального антитеррористического комитета, в целях обеспечения стабильности общественно-политической обстановки на территории сельского поселения Борискино-Игар и предупреждения возможных акций террористического, экстремистского и иного чрезвычайного характера распоряжаюсь:

Утвердить План мероприятий, по усилению антитеррористической безопасности на территории сельского поселения Борискино-Игар

Опубликовать настоящее Распоряжение в газете «Вести сельского поселения Борискино-Игар».

Контроль за исполнением данного Распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения Борискино-Игар

Муниципального района Клявлинский

Самарской области: О.А.Демендеев

Приложение №1.

Утвержден Распоряжением Главы

сельского поселения Борискино-Игар № 8 от 09.03.2022г.

**План**

мероприятий, по усилению антитеррористической безопасности на территории сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственные лица за проведение |
| 1 | Беседы с населением по противодействию терроризму, правильному поведению при его угрозе, навыкам безопасного поведения в случае его совершения | постоянно | Глава сельского поселения Борискино-Игар  Участковый инспектор |
| 2 | Инструктаж с работниками подведомственных учреждений по противодействию терроризму, правильному поведению при его угрозе, навыкам безопасного поведения в случае его совершения | 1 квартал  2022г. | Глава сельского поселения Борискино-Игар  Руководители подведомственных учреждений |
| 3 | Принятие дополнительных мер в области обеспечения пожарной безопасности и антитеррористической защищенности на объектах, где планируется проведение праздничных мероприятий. | постоянно | Глава сельского поселения Борискино-Игар  члены ДПК. |
| 4 | Принятие дополнительных мер по обеспечению безаварийной работы на объектах жизнеобеспечения и коммунального хозяйства | постоянно | Глава сельского поселения Борискино-Игар |
| 5 | Опубликование информации для населения по повышению бдительности граждан по предупреждению терроризма в газете «Вести сельского поселения Борискино-Игар» | март 2022г. | Заместитель главы сельского поселения Борискино-Игар |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВЕСТИ сельского поселения Борискино-Игар**  № 7(461) от 11.03.2022г.  **Соучредители**:  Администрация сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области и Собрание представителей сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области | **Адрес издателя,:**  446952 Самарская область, Клявлинский район, село Борискино-Игар ул.Школьная д.2  Телефон: 4-95-19,  E-mail: bor-igar3@yandex.ru ,  Тираж: 100 экземпляров,  "Бесплатно";  Время подписания в печать:  11.03.2022г . в 16.00ч.,  по графику  11.03.2022г в 16.00 | **Издатель**: Администрация сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области    **редактор:** Кошкина Н.С.  Телефон: 4-95-19 |