**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛИПОВСКОЕ»**

**165135 Архангельская область, Вельский район,д. Малая Липовка, ул. Одиновская, 94.Тел.(8-236) 7-43-34**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 01 июня 2018 года № 8**

**«Об утверждении Правил подготовки администрацией муниципального образования «Липовское» программы профилактики нарушения требований».**

В соответствии с частью 1 статьи 8.2 Федерального закона   
от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц   
и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» администрация муници­пального образования «Липовское» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Правила подготовки администрацией муниципального образо­вания «Липовское» программы профилактики нарушения требований.  
   2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава МО «Липовское» Т. И. Романова

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации   
муниципального образования «Липовское»  
от 01.06.2018 г. № 8

**Правила подготовки администрацией муниципального образования «Липовское» программы профилактики нарушения требований.**

I**. Общие положения.**

1. Настоящие Правила, разработанные в соответствии с частью 1   
статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществ­лении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», устанавливает порядок подготовки администрацией муниципального образо­вания «Липовское» (ее территориальными и отраслевыми (функциональ­ными) органами – при наличии) или должностными лицами администрации, осуществляющими муниципальный контроль) (далее – администрация) еже­годных программ профилактики нарушений требований (далее – программы) в целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуаль­ными предпринимателями и физическими лицами (далее – подконтрольные субъекты) требований, устранения причин, факторов и условий, способст­вующих нарушениям требований.  
 2. Программа представляет собой увязанный по целям, задачам   
и срокам осуществления комплекс профилактических мероприятий, обеспе­чивающих эффективное решение проблем, препятствующих соблюдению подконтрольными субъектами требований, и направленных на выявление и устранение конкретных причин и факторов несоблюдения требований, а также на создание и развитие системы профилактики в администрации му­ниципального образования «Липовское».  
 3. По решению главы муниципального образования «Липовское» может быть подготовлена единая программа для администрации в целом по всем осуще­ствляемым ей видам муниципального контроля либо отдельные программы по каждому виду муниципального контроля, осуществляемому администра­цией.  
 **II. Содержание программы.**

4. Программа должна включать в себя следующие разделы:  
1) анализ текущего состояния подконтрольной сферы ведения, описание те­кущего уровня развития профилактической работы администрации, характе­ристика проблем, на решение которых направлена программа;  
2) основные цели и задачи проведения профилактической работы   
в рамках соответствующего вида муниципального контроля   
и (или) администрации в целом с указанием сроков и этапов ее реализации, а также целевых индикаторов программы;  
3) перечень мероприятий, связанных с проведением профилактической ра­боты, и план-график их реализации;  
4) механизм реализации программы, включающий в себя перечень уполно­моченных должностных лиц, ответственных за организацию   
и проведение профилактических мероприятий в администрации;  
5) оценка эффективности программы.  
 5. Первый раздел программы должен содержать развернутое обоснование проблемы (проблем), на решение которой (которых) направлена программа, и возможные варианты ее (их) решения.  
В разделе приводятся статистические показатели состояния подконтрольной сферы общественных отношений (в динамике), тенденции, оказывающие воздействие на состояние подконтрольной сферы, и данные   
о текущем состоянии профилактической работы.  
 Постановка проблемы (проблем) должна основываться на анализе подкон­трольной сферы ведения, видов и типов подконтрольных субъектов (объек­тов), наиболее значимых рисков для охраняемых законом ценностей, их рас­пределения в зависимости от видов подконтрольных субъектов (объектов), территорий, видов экономической деятельности, динамики изменений рисков за предшествующий период, текущих и ожидаемых тенденций, которые мо­гут оказать воздействие на состояние подконтрольной сферы ведения в пе­риод реализации программы.   
 Сформулированная проблема (проблемы) должна(ы) сопровождаться описа­нием результатов анализа причин ее (их) возникновения, обоснованием целе­сообразности и возможности решения проблемы (проблем) с помощью меро­приятий программы.  
 В разделе должны быть проанализированы возможные варианты решения проблемы (проблем), включая описание основных рисков, связанных с тем или иным способом решения.  
 6. Второй раздел программы должен содержать развернутые формулировки целей и задач программы с указанием целевых индикаторов.  
Цели программы должны отвечать следующим требованиям:  
1) специфичность (цели должны соответствовать компетенции администра­ции);  
2) достижимость (цели должны быть потенциально достижимы администра­ции);  
3) измеряемость (должна существовать возможность проверки достижения целей);  
4) привязка к временному графику (должны быть установлены сроки дости­жения цели и этапы).  
 Цели программы должны быть сформулированы в качестве определенных характеристик результата, который предполагается получить.  
 Не могут являться целями программы распространение опыта, информиро­вание подконтрольных субъектов, разъяснение положений правовых актов или порядка деятельности администрации.  
 В качестве задач программы могут быть предусмотрены следующие:  
1) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению тре­бований, определение способов устранения или снижения рисков их возник­новения;  
2) устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению требований;  
3) оценка состояния подконтрольной сферы ведения и особенностей подкон­трольных субъектов (объектов), установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов (объектов) и присвоенной им категории риска либо определенного класса (категории) опасности, проведение профилакти­ческих мероприятий с учетом данных факторов;  
4) определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы, а также для установления крите­риев риска;  
5) повышение квалификации муниципальных служащих администрации.  
 В разделе приводится обоснование необходимости и сроков решения постав­ленных задач для достижения сформулированных целей программы, содер­жится описание основных этапов реализации программы, указываются про­гнозируемые значения целевых индикаторов для каждого этапа.  
 7. Третий раздел программы включает перечень профилактических меро­приятий, которые надлежит реализовать для решения задач   
и достижения целей программы, а также информацию о необходимых для реализации каждого мероприятия ресурсах и сроках.  
 Перечень профилактических мероприятий разрабатывается   
в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предприни­мателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муници­пального контроля».  
 Разделом устанавливается план-график профилактических мероприятий на планируемый период, который должен содержать для каждого вида профи­лактических мероприятий краткое описание формы, периодичность проведе­ния, адресатов мероприятия, ожидаемые результаты проведенного мероприя­тия.  
При подготовке плана-графика профилактических мероприятий администра­ция определяет интенсивность профилактических мероприятий в зависимо­сти от видов подконтрольных субъектов (объектов).  
 8. Четвертый раздел программы устанавливает механизм реализации про­граммы:  
 1) определяется должностное лицо администрации, которое наделяется пол­номочиями по организации и координированию деятельности администра­ции по реализации программы (далее – руководитель программы);  
 2) предусматриваются обязанности руководителя программы по ежегодной подготовке докладов о ходе реализации программы, ведению ежекварталь­ной отчетности по реализации программы, подготовке предложений по уточ­нению перечня программных мероприятий, разработке перечня целевых ин­дикаторов программы, проведению мониторинга реализации программы и предварительной оценки ожидаемой эффективности и результативности про­граммы;  
 3) определяется перечень должностных лиц администрации, ответственных за выполнение мероприятий программы.  
 9. Пятый раздел программы содержит описание социальных, экономических и иных последствий, которые могут возникнуть при реализации программы, и методику оценки эффективности программы.

**III. Порядок разработки программы.**

10. Проект программы разрабатывает должностное лицо администрации или отраслевой (функциональный) орган администрации (при наличии ), опреде­ляемое главой муниципального образования «Липовское».  
 11. Проект программы подлежит рассмотрению на заседании администрации с участием главы муниципального образования «Липовское», руководителя программы, должностных лиц администрации, ответственных за выполнение мероприятий программы.  
 12. После рассмотрения в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил про­ект программы направляется в общественные организации подконтрольных субъектов, научные и экспертные организации, уполномоченному при Гу­бернаторе Архангельской области по защите прав предпринимателей для представления предложений.  
 13. Срок для представления предложений к проекту программы не может быть менее 10 рабочих дней.  
 14. Проект программы дорабатывается с учетом поступивших предложений.  
 15. Программа утверждается главой муниципального образования «Липов­ское»   
до 20 декабря текущего года и размещается на официальном   
сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Ин­тернет».  
 16. В рамках обеспечения реализации программы руководитель программы организует ведение и подготовку ежеквартальных отчетов   
по реализации программы, осуществление мониторинга реализации про­граммы, сбор и систематизацию статистической и аналитической информа­ции о реализации программных мероприятий, проведение предварительной оценки ожидаемой эффективности и результативности программы.  
 17. Ежегодно по итогам реализации программы руководитель программы представляет главе муниципального образования «Липовское» доклад   
о ходе реализации программы.

**IV. Порядок внесения изменений в программу.**

18. Решение о необходимости внесения изменений в программу принимает глава муниципального образования «Липовское».  
 19. Изменения в программу вносятся в следующих случаях:  
1) изменение тенденций в реформировании контрольной и надзорной дея­тельности;  
2) по результатам анализа ситуации с соблюдением обязательных требований в подконтрольной сфере ведения, включая результаты проведенных админи­страцией анализа правоприменительной практики и классификации причин типовых нарушений требований;  
3) по результатам ежеквартальных отчетов;  
4) на основании мотивированного предложения муниципальных служащих администрации, подконтрольных субъектов, экспертов.  
 20. Руководитель программы обеспечивает проведение уточнения состава мероприятий программы (изменение интенсивности, перечня или адресатов профилактических мероприятий) и представляет главе муниципального об­разования «Липовское» проект изменений в программу.  
 21. Актуальная редакция программы с учетом внесенных в нее изменений размещается на официальном сайте администрации в информационно-теле­коммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня ут­верждения главой муниципального образования «Липовское» изменений в программу.