|  |  |
| --- | --- |
| **поселения**  **Малый Толкай** | ***РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО***  ***Газета основана 14.06.2010 г.*** |
| **28.09.2021 года**  **№ 24(332)** |
| ***ОФИЦИАЛЬНОЕ***  ***ОПУБЛИКОВАНИЕ*** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| С О Б Р А Н И Е |  |  |
| П Р Е Д С Т А В И Т Е Л Е Й |  |
| **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** |  |
| **Малый Толкай** |  |
| муниципального района |  |
| **ПОХВИСТНЕВСКИЙ** |  |
| **САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ** |  |
| четвертого созыва |  |
| **Р Е Ш Е Н И Е** |  |
| от 27.09.2021г. № 48 |  |
| с. Малый Толкай |  |  |

Об утверждении Положения о муниципальном

контроле в сфере благоустройства

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным Законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава сельского поселения Малый Толкай муниципального района Похвистневский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Малый Толкай муниципального района Похвистневский Самарской области,

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства.

2. Опубликовать настоящее Решение Собрания в газете «Вестник поселения Малый Толкай».

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

|  |
| --- |
| Председатель Собрания  представителей сельского  поселения Малый Толкай Н.Н. Львов |
| Глава сельского поселения  Малый Толкай Р.Ю. Атякшева |

Утверждено

решением Собрания представителей

сельского поселения Малый Толкай

муниципального района Похвистневский

Самарской области

от 27.09.2021 г.№ 48

**Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства уполномоченным органом местного самоуправления сельского поселения Малый Толкай муниципального района Похвистневский Самарской области.

2. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, является Администрация сельского поселения Малый Толкай муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – Администрация).

3. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства не применяется.

В соответствии с частью 2 статьи 61 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

В соответствии с частью 3 статьи 66 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» все внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

4. Доклад о правоприменительной практике по муниципальному контролю в сфере благоустройства готовится один раз в год, утверждается Постановлением Администрации сельского поселения Малый Толкай и размещается на официальном сайте Администрации сельского поселения Малый Толкай в сети «Интернет» в срок не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

5. До 31 декабря 2022 года Администрация готовит в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства документы, информирует контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Администрации действиях и принимаемых решениях, обменивается документами и сведениями с контролируемыми лицами на бумажном носителе.

**II. Профилактические мероприятия**

6. В рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства Администрация вправе проводить следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) объявление предостережения;

3) консультирование;

4) профилактический визит.

7. Консультирование осуществляется по обращениям контролируемых лиц и их представителей.

8. Консультирование осуществляется должностным лицом Администрации по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

9. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев, когда контролируемое лицо направит запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=DD38A4A8EEB681E6E217AE5F49A76CD1&req=doc&base=LAW&n=314820&REFFIELD=134&REFDST=100557&REFDOC=358750&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D689&date=12.04.2021) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте контрольного (надзорного) органа в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа.

11. Обязательный профилактический визит осуществляется в отношении контролируемых лиц в случае получения ими в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, разрешения на право организации рынка.

Срок осуществления обязательного профилактического визита составляет один рабочий день.

12. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в контрольный (надзорный) орган возражение в отношении указанного предостережения.

13. Возражение подается в срок не позднее 10 дней со дня получения предостережения.

14. В возражении указываются:

1) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

2) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

15. Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в Администрацию, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Администрации, либо иными указанными в предостережении способами.

16. Администрация рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

**III. Контрольные (надзорные) мероприятия**

17. В рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия и соответствующие им контрольные (надзорные) действия:

1) инспекционный визит:

- осмотр;

- опрос;

- получение письменных объяснений;

- инструментальное обследование;

- истребование документов;

2) рейдовый осмотр:

- осмотр;

- опрос;

- получение письменных объяснений;

- истребование документов;

- инструментальное обследование;

3) документарная проверка:

- получение письменных объяснений;

- истребование документов;

4) выездная проверка:

- осмотр;

- опрос;

- получение письменных объяснений;

- истребование документов;

- инструментальное обследование;

5) выездное обследование.

18. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий, для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

19. Инспектор и лица, привлекаемые к совершению контрольных (надзорных) действий, применяющие фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, уведомляют лиц, присутствующих при проведении контрольного (надзорного) действия, о применении соответствующего способа фиксации доказательств.

20. Материалы, полученные в результате применения фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств, хранятся вместе с материалами соответствующего контрольного (надзорного) мероприятия. В случае, если материалы, полученные в результате применения фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств, существуют только в электронной форме, такие материалы хранятся в Администрации в течение сроков хранения материалов соответствующего контрольного (надзорного) мероприятия.

21. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и которая для микропредприятия не может продолжаться более 40 часов.

22. В случаях, если индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, не имеют возможности присутствовать при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в связи с их выездом за пределы Похвистневского района или в связи с временной нетрудоспособностью, такие индивидуальный предприниматель, гражданин вправе представить в Администрацию соответствующую информацию с приложением подтверждающих документов (проездной документ, листок временной нетрудоспособности). В случае поступления такой информации в Администрацию проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в контрольный (надзорный) орган.

23. В случае поступления в Администрацию возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия, а также в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения.

**IV. Обжалование решений Администрации,**

**действий (бездействия) ее должностных лиц**

24. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений Администрации (должностных лиц):

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

25. Жалоба подается контролируемым лицом в Администрацию в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

26. Жалоба на решение Администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается Главой поселения.

27. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Администрации может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

28. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Администрацией.

29. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

30. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Администрации.

31. Главой поселения в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Администрации;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Администрации.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

32. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решениях Администрации и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Администрации и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

33. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

34. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

35. Глава поселения принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.4 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в Администрацию была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Администрации, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Администрации.

36. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

37. При рассмотрении жалобы Администрация использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

38. Жалоба подлежит рассмотрению Главой поселения в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

39. Указанный срок может быть продлен, на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

40. Администрация вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

41. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

42. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Администрацию.

43. По итогам рассмотрения жалобы Глава поселения принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение Администрации полностью или частично;

3) отменяет решение Администрации полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

44. Решение Администрации, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

**V. Оценка результативности и эффективности деятельности Администрации**

45. Устанавливаются следующие показатели результативности и эффективности деятельности Администрации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Целевое значение | Формула для расчета |
| Ключевые показатели | | | |
| А | Сумма ущерба, причиненного гражданам, организациям, публично-правовым образованиям, окружающей среде в результате нарушения обязательных требований | Не более 50 тыс. руб. | – |
| Индикативные показатели | | | |
| Б | Эффективность деятельности Администрации | Менее 0,05 | Отношение разности между причиненным ущербом в предшествующем периоде и причиненным ущербом в текущем периоде (тыс. руб.) к разности между расходами на исполнение полномочий в предшествующем периоде и расходами на исполнение полномочий в текущем периоде (тыс. руб.) |
| В1 | Количество поступивших в Администрацию заявлений о нарушении обязательных требований | Не более 20 | – |
| В2 | Сумма возмещенного материального ущерба, причиненного субъектами хозяйственной деятельности | Не менее 1000 руб. | – |

 Соблюдайте правила безопасности в период отопительного сезона

С наступлением зимы резко возрастает количество пожаров в жилом секторе. Стремясь поддержать тепло в своих домах, люди используют отопительные печи, электронагревательные приборы, газовые плиты, духовки, которые при определённых условиях могут стать причиной возгорания, взрыва и как следствие причиной травм и даже гибели людей.

Одной из основных причин возникновения пожаров в отопительный сезон в жилых домах является нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации печей. А происходят они в результате перекала печи, появления в кирпичной кладке трещин, применения для растопки горючих и легковоспламеняющихся жидкостей, выпадения из топки или зольника горящих углей. Для долговечной и безопасной эксплуатации печей следует соблюдать простые требования: печи и другие отопительные приборы должны иметь противопожарные разделки (отступки) от горючих материалов также предтопочный лист размером 0,5 на 0,7 м.

Наиболее часто пожары происходят, когда печи оставляют во время топки без наблюдения. В сильные морозы их нередко топят продолжительное время, в результате чего происходит перекал отдельных частей печи. Если эти части соприкасаются с деревянными стенами или мебелью, то пожар неизбежен. Поэтому рекомендуется топить печь 2-3 раза в день по 1-1,5 часа, нежели один раз длительное время.

Не храните вблизи печей или непосредственно на их поверхности сгораемое имущество или материалы, не сушите бельё. Перед началом отопительного сезона не посчитайте за труд проверить исправность печи и дымохода, при необходимости отремонтируйте, вычистите сажу, заделайте трещины глиняно-песчаным раствором, побелите дымовую трубу на чердаке и выше кровли. Придерживайтесь правила не реже одного раза в три месяца очищать от скопления сажи дымоходы комнатных печей.

Второй из распространённых причин пожаров является нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации электрооборудования и бытовых электронагревательных приборов. Для того, чтобы предотвратить несчастье, нужно помнить основные правила эксплуатации электронагревательных приборов. Для начала необходимо внимательно изучить инструкцию по эксплуатации электроприбора, чтобы не нарушать требований, изложенных в ней. А ещё необходимо систематически проверять исправность электропроводки, розеток, щитков и штепсельных вилок обогревателя. Не оставляйте включенными на ночь электрообогреватели и не используйте их для сушки вещей. К тому же ставить электрообогреватель нужно на пол, на безопасном расстоянии от занавесок или мебели. Нельзя также использовать обогреватели в помещениях с лакокрасочными материалами, растворителями и другими воспламеняющимися жидкостями, устанавливать их в захламленных и замусоренных помещениях.

С наступлением минусовых температур увеличивается количество включённых в сеть электронагревательных приборов, а, следовательно, и нагрузка на электропроводку. В ряде случаев из-за естественного старения, также вследствие длительного периода эксплуатации с перегрузкой, происходят пробой изоляции и короткое замыкание электропроводки, которые приводят к возникновению пожара. Ни для кого не секрет, что электрическая проводка во многих жилых домах находится далеко не в идеальном состоянии, а это может привести к пожару.  
Чтобы избежать трагедии, гражданам необходимо выполнить следующие профилактические мероприятия:

1. Установите в жилых комнатах автономные пожарные извещатели.
2. Выполните ремонт электропроводки, неисправных выключателей, розеток.
3. Содержите отопительные электрические приборы, плиты в исправном состоянии, подальше от штор и мебели, на несгораемых подставках.
4. Не оставляйте без присмотра включенные в электросеть электронагревательные приборы.
5. Не допускайте включение в одну розетку нескольких источников электропотребления повышенной мощности, это может привести к перегрузке в электросети и, как правило, к возгоранию.
6. Не пользуйтесь неисправными электрообогревателями, а также приборами кустарного производства.
7. Перед уходом из дома убедитесь, что газовое и электрическое оборудование выключено.
8. Заделайте трещины в кладке печи и дымовой трубе песчано-глиняным раствором, оштукатурьте и побелите.
9. Исключите растопку печи легковоспламеняющимися жидкостями.
10. Будьте внимательны к детям, не оставляйте малышей без присмотра.
11. Курите в строго отведённых местах. Не забывайте, что курение в постели, особенно в нетрезвом виде, часто является причиной пожара.

Помните! Соблюдение правил пожарной безопасности – залог сохранности вашей жизни и вашего имущества!

В случае обнаружения пожара звоните по телефону «01», «101» или по единому номеру вызова экстренных оперативных служб «112».

Автор статьи: инструктор противопожарной профилактики ПСО №35 Наталия Кожевникова.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*



Начальник Межмуниципального отдела МО МВД России «Похвистневский» подполковник полиции Юра Алекян напоминает о том, что с 1 октября 2021 года не обратившиеся в территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации с заявлением об урегулировании своего правового положения иностранные граждане и лица без гражданства, прибывшие в Российскую Федерацию до 15 марта 2020 года, не имеющие по состоянию на 16 июня 2021 года законных оснований для пребывания (проживания) в Российской Федерации обязаны выехать за её пределы.

В случае несоблюдения указанных условий, в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства будут приниматься решения об административном выдворении за пределы Российской Федерации в форме принудительного выдворения за пределы Российской Федерации, об административном выдворении за пределы Российской Федерации в форме контролируемого самостоятельного выезда из Российской Федерации, о депортации или передаче иностранному государству в соответствии с международным договором Российской Федерации о реадмиссии, решения о неразрешении въезда в Российскую Федерацию или нежелательности пребывания (проживания) в Российской Федерации, о сокращении срока временного пребывания в Российской Федерации.

В этой связи, с целью предоставления иностранным гражданам и лицам без гражданства возможности легализовать свой правовой статус на территории Российской Федерации, рекомендуем обращаться в многофункциональные миграционные центры, расположенный по адресу: г. Похвистнево, ул. Лермонтова 2а и с. Старопохвистнево, ул. Советская, 65.

В иных случаях, вы можете осуществить подачу заявления и предварительную запись на прием через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - <https://www.gosuslugi.ru/>

При отсутствии учетной записи на едином портале, вы можете зарегистрироваться на нем, перейдя на страницу регистрации - <https://esia.gosuslugi.ru/registration/>

Перед личным посещением подразделений - по вопросам миграции рекомендуем предварительно уведомлять сотрудников территориальных органов МВД России, а именно отделения по вопросам миграции. В Похвистневском районе Отделение по вопросам миграции МО МВД России «Похвистневский» расположено по адресу: Адрес: 446453, Самарская область, г. Похвистнево, ул. Шевченко, д. 17А. Контактные телефоны: 8 (84656) 2-26-97, 8 (84656) 2-28-63. При этом, необходимо помнить, что находясь в общественных местах следует применять средства индивидуальной защиты (маски), а также соблюдать социальную дистанцию.

По всем имеющимся вопросам в сфере миграции, вы можете обратиться по телефону горячей линии: +7 (846) 226-51-51, по будням с 09:00 до 18:00.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Похвистневское отделение по вопросам миграции предоставляет адресно-справочную информация о физических лицах**

Вам необходимо найти человека? Получить информацию о нем? Узнать его адрес? Просто напишите заявление в территориальное подразделение по вопросам миграции МВД России.

ОВМ МО МВД России «Похвистневский» оказывает гражданам и юридическим лицам государственную услугу по предоставлению адресно-справочной информации.  **Данная госуслуга предоставляется совершенно бесплатно!**

Получить государственную услугу физические и юридические лица могут:

- подав заявление лично по адресу: Самарская обл., г. Похвистнево, ул. Шевченко, 17А;

- либо подав электронное заявление через  [**Единый портал государственных услуг.**](https://www.gosuslugi.ru/16187)

  
\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Сотрудники Похвистневского отдела внутренних дел приняли участие в акции «Помоги пойти учится»

На базе отделения Семья муниципального района Похвистневский ГКУ СО "КЦСОН СВО" в рамках благотворительной акции "Помоги пойти учиться" специалистами и сотрудниками отделения по делам несовершеннолетних МО МВД России «Похвистневский» организована встреча первоклассников из замещающих семей и семей, попавших в трудную жизненную ситуацию.

В акции «Помоги пойти учиться» проходит ежегодно и Похвистневские полицейские традиционно принимают в ней участие. Инспектор по делам несовершеннолетних МО МВД России «Похвистневский» младший лейтенант полиции Милена Юмагузина от всей души поздравила ребят со знаменательным временем для каждого первоклассника и его родителей – началом учебного года: «1 класс – это не просто начало нового этапа развития ребёнка, это начало пути к знаниям, которые безусловно играют важную роль во взрослой жизни каждого человека. От работы педагогов, социальных служб и в первую очередь – от заботы и помощи родителей в школьные годы ребёнка, зависит его будущее. Желаю каждому первокласснику усердно учиться, а родителям больше уделять времени своим детям и быть во всём для них примером!»

В завершении мероприятия инспектор по делам несовершеннолетних вручила детям символические подарки, которые обязательно пригодятся для учёбы.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**В Похвистнево дорожные полицейские оказали помощь автоледи со спущенным колесом**

Ранним утром последнего дня лета, 31 августа, инспекторы ДПС ГИБДД МО МВД России «Похвистневский» капитан полиции Алексей Филиппов и лейтенант полиции Ильнур Диндаров несли службу на ул. Лермонтова в городе Похвистнево.

Внимание правоохранителей привлек легковой автомобиль «Нива», переднее правое колесо которого было заметно спущено. За рулем транспортного средства находилась молодая девушка. Остановив автоледи, инспекторы обратили её внимание на неисправность, на что она пояснила - права получила недавно, является «начинающим водителем» и при выезде из дома это не заметила.

Госавтоинспекторы дорожно-патрульной службы сразу же откликнулись и пришли на помощь автоледи, достав автомобильный насос для подкачки шин, привели колесо автомобиля в соответствие. Полицейские дали водительнице ряд важных рекомендаций, в том числе, об осуществлении визуального осмотра транспортного средства перед каждой поездкой, а после, продолжили несение службы.

Спустя время, благодарная автоледи разместила в социальной сети эмоциональный пост о добром поступке дорожных полицейских: «когда меня остановили сотрудники ГАИ я сильно разволновалась, но мужчины можно сказать спасли меня и выручили в беде, они накачали мне колесо и пожелали удачи! Супер! Весь день я была в шоке! Как классно, что настоящие мужчины есть на белом свете и они рядом! Спасибо!».

**УГИБДД ГУ МВД России по Самарской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учредители: Администрация сельского поселения Малый Толкай муниципального района Похвистневский Самарской области и Собрание представителей сельского поселения Малый Толкай муниципального района Похвистневский Самарской области.**  **Издатель: Администрация сельского поселения Малый Толкай муниципального района Похвистневский Самарской области** | | |
| Адрес: Самарская область, Похвистневский район, село Малый Толкай, ул. Молодежна,2 тел. 8(846-56) 54-1-40 | Тираж 100 экз. Подписано в печать | Редактор Ефремова Ю.С. |