

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

станица Ленинградская

Об организации работы телефона «горячей линии»  
 администрации муниципального образования   
Ленинградский районпо выявлению санкционной  
продукции в объектах розничной торговли,   
незаконного оборота товаров легкой промышленности,   
детских товаров, незаконного оборота алкогольной продукции

В соответствии с Федеральным законом от 31 декабря 2014 года № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171 -ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и в целях реализации мероприятий, проводимых администрацией муниципального образования Ленинградский район с целью выявления незаконного оборота алкогольной и промышленной продукции на территории муниципального образования Ленинградский район постановляю:

1. Утвердить Порядок организации работы телефона «горячей линии» по вопросу выявления санкционной продукции в объектах розничной торговлина территории муниципального образования Ленинградский район (приложение №1).
2. Утвердить Порядок организации работы телефона «горячей линии» по вопросу незаконного оборота товаров легкой промышленности, детских товаровна территории муниципального образования Ленинградский район (приложение№ 2).
3. Утвердить Порядок организации работы телефона «горячей линии» по вопросу выявления незаконного оборота алкогольной продукциина территории муниципального образования Ленинградский район (приложение№ 3).
4. Управлению экономического развития, потребительской сферы и информационных технологий администрации муниципального образования (Трояновская) обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Ленинградский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Ленинградский районА.Н. Шередекина.
6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Ленинградский район В.Н.Гукалов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

организации работы телефона «горячей линии» по вопросу выявления санкционной продукции в объектах розничной торговли на территории муниципального образования Ленинградский район

1. Общие положения
   1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы телефона «горячей линии» по вопросу выявления санкционной продукции в объектах розничной торговли на территории муниципального образования Ленинградский район (далее - телефон «горячей линии»), приема, регистрации и рассмотрения поступивших сообщений.
   2. Телефон «горячей линии» создан в качестве дополнительного средства для выявления и принятия мер реагирования по установленным фактам реализации на территории муниципального образования Ленинградский район санкционной продукции в объектах розничной торговли.
   3. Граждане, обратившиеся по телефону «горячей линии» со сведениями, не относящимися к вопросам реализациисанкционной продукции в объектах розничной торговли на территории муниципального образования Ленинградский район, информируются о порядке направления обращений по иным вопросам.
   4. Информация о функционировании телефона «горячей линии» и о правилах приема сведений, размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Ленинградский район.
2. Прием сведений по телефону «горячей линии»

и их обработка

* 1. Телефон «горячей линии» устанавливается в управлении экономического развития, потребительской сферы и информационных технологий администрации муниципального образования Ленинградский район (далее - Управление) и отделе потребительского рынка и услуг управления экономического развития, потребительской сферы и информационных технологий администрации муниципального образования Ленинградский район (далее – Отдел).
  2. Обеспечение работы телефона «горячей линии» осуществляют сотрудники Управления и Отдела, в должностные обязанности которых входит обработка информации, поступившей по телефону «горячей линии» (далее - операторы).
  3. Номера телефона «Горячей линии» -8(86145)70288, 36121, 38782.
  4. Прием и запись сведений по телефону «горячей линии» осуществляется в форме диалога с заявителем в рабочие дни по следующему графику:

с понедельника по четверг с 9.00 до 12.00 - с 13.00 до 16.30 часов по московскому времени;

в пятницу с 9.00 12.00 - с 13.00 до 15.30 часов по московскому времени.

* 1. При поступлении сигнала вызова оператор представляется заявителю; тактично уточняет фамилию, имя и отчество заявителя, его место жительства, номер телефона или иной способ связи с ним, в случае необходимости уточнения сведений. Выслушивает содержание сообщения. Общение с заявителем по телефону «горячей линии» состоит из свободного изложения заявителем сообщения и уточняющих вопросов оператора.
  2. Все сведения, поступающие по телефону «горячей линии», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению оператором в журнал регистрации сведений от граждан и организаций, поступивших по телефону «горячей линии» (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением к настоящему Порядку, а также передаются в ОтделМВДРоссиипоЛенинградскомурайону.
  3. Анонимные сведения (без указания фамилии гражданина, сообщившего сведения), поступающие по телефону «горячей линии», а также сведения, не содержащие почтового адреса, регистрируются в Журнале с пометкой – анонимно, и также передаются в ОтделМВДРоссиипоЛенинградскомурайону.
  4. Администрация муниципального образования Ленинградский район или оператор при получении сведений, содержащих нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе проигнорировать данные сведения по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему сведения, о недопустимости злоупотребления правом.
  5. Если в сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

1. Организация работы телефона «горячей линии»
   1. Для сбора и обработки информации, поступающей по телефону «горячей линии», выделяется существующая телефонная линия, телефонный аппарат.
   2. Журнал со сведениями, поступившими по телефону «горячей линии» подлежит хранению в течение 5лет.
   3. Оператор несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник управления экономического

развития, потребительской сферы

и информационных технологий

администрации муниципального образования Т.В. Трояновская

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку организации работы телефона «горячей линии» по вопросу выявления санкционной продукции в объектах розничной торговли на территории муниципального образования Ленинградский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ

регистрации сведений граждан и организаций, поступивших по телефону «горячей линии»   
по вопросу выявления санкционной продукции в объектах розничной торговли   
на территории муниципального образования Ленинградский район

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата, время регистрации сведения | Краткое содержание сведения | Ф.И.О. абонента (для физических лиц) наименование и организационно- правовая форма юридического лица (Ф.И.О. его представителя) (при наличии информации) | Адрес места жительства, телефон абонента (для физических лиц) адрес (местонахождение) юридического лица (при наличии информации) | Ф.И.О. муниципального служащего, обработавшего сведения, подпись | Принятые меры |
|  |  |  |  |  |  |  |

Начальник управления экономического развития,

потребительской сферы и информационных технологий

администрации муниципального образования Т.В. Трояновская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

организации работы телефона «горячей линии» по вопросу незаконного оборота товаров легкой промышленности, детских товаровна территории муниципального образования   
Ленинградский район

1. Общие положения
   1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы телефона «горячей линии» по вопросу незаконного оборота товаров легкой промышленности, детских товаровна территории муниципального образования Ленинградский район (далее - телефон «горячей линии»), приема, регистрации и рассмотрения поступивших сведений.
   2. Телефон «горячей линии» создан в качестве дополнительного средства для выявления и принятия мер реагирования по установленным фактам незаконной реализации на территории муниципального образования Ленинградский район товаров легкой промышленности, детских товаров.
   3. Граждане, обратившиеся по телефону «горячей линии» сосведениями, не относящимися к вопросам незаконного оборота товаров легкой промышленности, детских товаров на территории муниципального образования Ленинградский район, информируются о порядке направления обращений по иным вопросам.
   4. Информация о функционировании телефона «горячей линии» и о правилах приема сведений, размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Ленинградский район.
2. Прием сведений по телефону «горячей линии»

и их обработка

* 1. Телефон «горячей линии» устанавливается в управлении экономического развития, потребительской сферы и информационных технологий администрации муниципального образования Ленинградский район (далее - Управление) и отделе потребительского рынка и услуг управления экономического развития, потребительской сферы и информационных технологий администрации муниципального образования Ленинградский район (далее – Отдел).
  2. Обеспечение работы телефона «горячей линии» осуществляют работники Управления и Отдела, в должностные обязанности которых входит обработка информации, поступившей по телефону «горячей линии» (далее - операторы).
  3. Номера телефона «Горячей линии» -8(86145)70288, 36121, 38782.
  4. Прием и запись сведений по телефону «горячей линии» осуществляется в форме диалога с заявителем в рабочие дни по следующему графику:

с понедельника по четверг с 9.00 до 12.00 - с 13.00 до 16.30 часов по московскому времени;

в пятницу с 9.00 12.00 - с 13.00 до 15.30 часов по московскому времени.

* 1. При поступлении сигнала вызова оператор представляется заявителю; тактично уточняет фамилию, имя и отчество заявителя, его место жительства, номер телефона или иной способ связи с ним, в случае необходимости уточнения сведений. Выслушивает содержание сообщения. Общение с заявителем по телефону «горячей линии» состоит из свободного изложения заявителем сообщения и уточняющих вопросов оператора.
  2. Все сведения, поступающие по телефону «горячей линии», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению оператором в журнал регистрации сведений от граждан и организаций, поступивших по телефону «горячей линии» (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением к настоящему Порядку, а также передаются в ОтделМВДРоссиипоЛенинградскомурайону.
  3. Анонимные сведения (без указания фамилии гражданина, сообщившего сведения), поступающие по телефону «горячей линии», а также сведения, не содержащие почтового адреса, регистрируются в Журнале с пометкой – анонимно, и также передаются в ОтделМВДРоссиипоЛенинградскомурайону.
  4. Администрация муниципального образования Ленинградский район или оператор при получении сведений, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе проигнорировать данные сведения по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему сведения, о недопустимости злоупотребления правом.
  5. Если в сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

1. Организация работы телефона «горячей линии»
   1. Для сбора и обработки информации, поступающей по телефону «горячей линии», выделяется существующая телефонная линия, телефонный аппарат.
   2. Журнал со сведениями, поступившими по телефону «горячей линии» подлежит хранению в течение 5 лет.
   3. Управление и Отдел ежегодно обобщает информацию по сведениям, поступившим по телефону «горячей линии». Указанная информация учитывается при подготовке доклада на Заседание Совета по развитию промышленности в муниципальном образовании Ленинградский район.
   4. Оператор несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник управления экономического

развития, потребительской сферы

и информационных технологий

администрации муниципального образования Т.В. Трояновская

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку организации работы телефона «горячей линии» по вопросу незаконного оборота товаров легкой промышленности, детских товаров на территории муниципального образования   
Ленинградский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ

регистрации сведений граждан и организаций, поступивших по телефону «горячей линии»   
по вопросу незаконного оборота товаров легкой промышленности, детских товаров  
на территории муниципального образования Ленинградский район

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата, время регистрации сведения | Краткое содержание сведения | Ф.И.О. абонента (для физических лиц) наименование и организационно- правовая форма юридического лица (Ф.И.О. его представителя) (при наличии информации) | Адрес места жительства, телефон абонента (для физических лиц) адрес (местонахождение) юридического лица (при наличии информации) | Ф.И.О. муниципального служащего, обработавшего сведения, подпись | Принятые меры |
|  |  |  |  |  |  |  |

Начальник управления экономического развития,

потребительской сферы и информационных технологий

администрации муниципального образования Т.В. Трояновская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

организации работы телефона «горячей линии» по вопросу выявления незаконного оборота алкогольной продукции на территории муниципального образования Ленинградский район

1. Общие положения
   1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы телефона «горячей линии» по вопросу выявления незаконного оборота алкогольной продукции на территории муниципального образования Ленинградский район (далее - телефон «горячей линии»), приема, регистрации и рассмотрения поступивших сообщений.
   2. Телефон «горячей линии» создан в качестве дополнительного средства для выявления и принятия мер реагирования по установленным фактам незаконного оборота алкогольной продукции на территории муниципального образования Ленинградский район.
   3. Граждане, обратившиеся по телефону «горячей линии» сосведениями, не относящимися к вопросам незаконного оборота алкогольной продукции на территории муниципального образования Ленинградский район, информируются о порядке направления обращений по иным вопросам.
   4. Информация о функционировании телефона «горячей линии» и о правилах приема сведений, размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Ленинградский район.
2. Прием сведений по телефону «горячей линии»

и их обработка

* 1. Телефон «горячей линии» устанавливается в отделе потребительского рынка и услуг управления экономического развития, потребительской сферы и информационных технологий администрации муниципального образования Ленинградский район (далее – Отдел).
  2. Обеспечение работы телефона «горячей линии» осуществляют работники Отдела, в должностные обязанности которых входит обработка информации, поступившей по телефону «горячей линии» (далее - операторы).
  3. Номера телефона «Горячей линии» -8(86145)36121, 38782.
  4. Прием и запись сведений по телефону «горячей линии» осуществляется в форме диалога с заявителем в рабочие дни по следующему графику:

с понедельника по четверг с 9.00 до 12.00 - с 13.00 до 16.30 часов по московскому времени;

в пятницу с 9.00 12.00 - с 13.00 до 15.30 часов по московскому времени.

* 1. При поступлении сигнала вызова оператор представляется заявителю; тактично уточняет фамилию, имя и отчество заявителя, его место жительства, номер телефона или иной способ связи с ним, в случае необходимости уточнения информации. Выслушивает содержание сообщения. Общение с заявителем по телефону «горячей линии» состоит из свободного изложения заявителем сообщения и уточняющих вопросов оператора.
  2. Все сведения, поступающие по телефону «горячей линии», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению оператором в журнал регистрации сведений от граждан и организаций, поступивших по телефону «горячей линии» (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением к настоящему Порядку, а также передаются в ОтделМВДРоссиипоЛенинградскомурайону.
  3. Анонимные сведения (без указания фамилии гражданина, сообщившего сведения), поступающие по телефону «горячей линии», а также сведения, не содержащие почтового адреса, регистрируются в Журнале с пометкой – анонимно, и также передаются в ОтделМВДРоссиипоЛенинградскомурайону.
  4. Администрация муниципального образования Ленинградский район или оператор при получении сведений, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе проигнорировать данные сведения по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему сведения, о недопустимости злоупотребления правом.
  5. Если в сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

1. Организация работы телефона «горячей линии»
   1. Для сбора и обработки информации, поступающей по телефону «горячей линии», выделяется существующая телефонная линия, телефонный аппарат.
   2. Журнал со сведениями, поступившими по телефону «горячей линии» подлежит хранению в течение 5лет.
   3. Отдел передает полученную информацию по сведениям граждан, поступившим по телефону «горячей линии» в ОтделМВДРоссиипоЛенинградскомурайону по мере их поступления на постоянной основе.
   4. Оператор несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник управления экономического

развития, потребительской сферы

и информационных технологий

администрации муниципального образования Т.В. Трояновская

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку организации работы телефона «горячей линии» по вопросу выявления незаконного оборота алкогольнойпродукции на территории муниципального образования Ленинградский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ

регистрации сведений граждан и организаций, поступивших по телефону «горячей линии»   
по вопросу выявления незаконного оборота алкогольной продукции  
на территории муниципального образования Ленинградский район

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата, время регистрации сведения | Краткое содержание сведения | Ф.И.О. абонента (для физических лиц) наименование и организационно- правовая форма юридического лица (Ф.И.О. его представителя) (при наличии информации) | Адрес места жительства, телефон абонента (для физических лиц) адрес (местонахождение) юридического лица (при наличии информации) | Ф.И.О. муниципального служащего, обработавшего сведения, подпись | Принятые меры |
|  |  |  |  |  |  |  |

Начальник управления экономического развития,

потребительской сферы и информационных технологий

администрации муниципального образования Т.В. Трояновская