*Периодическое печатное средство массовой информации для опубликования*

**31**

**марта**

**2025г.**

**№ 207**

*муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного*

*самоуправления ивановского сельсовета*

**«Вестник Ивановского сельсовета»**

Основана в декабря 2015 года. Учредитель – Администрация Ивановского сельсовета

*ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ГЛАВЫ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПАРТИЗАНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

28.03.2025 д. Ивановка № 8- п

Об утверждении Порядка разработки и утверждения

административных регламентов

предоставления муниципальных услуг

В соответствии с частью 15 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 « Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации", в целях обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам, руководствуясь статьёй 17 Устава Ивановскогосельсовета*,* ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, согласно приложению.
 2. Считать утратившим силу постановление главы Ивановского сельсовета Партизанского № 25-п от 20.10.2010 г., «Об утверждении Порядка разработки и утверждения муниципальным образованием «Ивановский сельсовет» административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)» Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, согласно приложению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте Ивановского сельсовета <https://ivanovskij-partizanskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru> в сети Интернет.

Глава Ивановского сельсовета Е.Ю.Коваленко

Приложение

к постановлению

главы Ивановского сельсовета

от 28.03. 2025 № 8-п

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ**

**РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**I. Общие положения**

* 1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) в Ивановском сельсовете Партизанского района Красноярского края, устанавливает общие требования к разработке и утверждению администрацией Ивановского сельсовета Партизанского района Красноярского краяадминистративных регламентов по предоставлению муниципальных услуг (далее - административные регламенты).
	2. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между администрацией Ивановского сельсовета и должностными лицами, а также её взаимодействие с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), органами муниципальной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.
	3. Административные регламенты разрабатываются администрацией Ивановского сельсовета , к сфере деятельности которой относится предоставление соответствующей услуги (далее – уполномоченный орган).
	4. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, правовыми актами сельсовета*,* а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после внесения сведений о муниципальной услуге в государственную информационную систему, обеспечивающую ведение реестра государственных услуг Красноярского края в электронной форме, и (или) муниципальную информационную систему, обеспечивающую ведение реестра муниципальных услуг в электронной форме (далее - реестр услуг).
	5. Административные регламенты разрабатываются исходя из требований к качеству и доступности услуг, устанавливаемых стандартами, разработанными и утвержденными в соответствии с действующим законодательством. До утверждения стандартов муниципальных услуг административные регламенты разрабатываются с учётом требований к предоставлению услуг, установленных действующим законодательством. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.
	6. Административные регламенты утверждаются постановлением главы Ивановского сельсовета.
	7. Проекты административных регламентов согласовываются главой Ивановского сельсовета.
	8. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения соответствующих административных регламентов.
	9. Проект административного регламента размещается на сайте сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**II. Требования к структуре**

**и содержанию административных регламентов**

2.1. Наименование регламента определяется администрацией Ивановского сельсовета, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2.2. Наименование административного регламента по предоставлению муниципальной услуги формируется следующим образом: «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «наименование муниципальной услуги».

2.3. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.4. Структура административного регламента должна предусматривать машиночитаемое описание процедур предоставления соответствующей услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления такой услуги с использованием информационных технологий, в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере информационных технологий федеральным органом исполнительной власти.

2.5. Раздел, касающийся общих положений, включает в себя:

а) предмет регулирования регламента (включает в себя: наименование муниципальной услуги, цель издания регламента);

б) круг заявителей;

в) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

2.6. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» должен содержать следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги устанавливается только в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу ;

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

12) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

13) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

14) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.6.1. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать следующие положения:

полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.6.2. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги (при наличии);

наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги (в случае если результатом предоставления государственной услуги является реестровая запись);

способ получения результата предоставления государственной услуги.

2.6.3. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края» (далее - порталы государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.6.4. Подраздел "Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги" должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, только в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

Формы запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами.

Способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги приводятся в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.6.5. Подраздел "Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги" должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственных услуг.

В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

2.6.6. Подраздел "Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги" должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственных услуг. В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги указывается в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации.

2.6.7. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

а) сведения о размещении на порталах государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами.

2.6.8. Подраздел "Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги" должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.6.9. Подраздел "Показатели качества и доступности государственной услуги" должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.6.10. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» включаются следующие положения:

а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

б) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте «а» настоящего пункта услуг;

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

**III. Порядок согласования**

**и утверждения административных регламентов**

3.1. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим муниципальные услуги, в электронном виде в реестре услуг.

3.2. Должностное лицо по ведению информационного ресурса муниципального реестра услуг обеспечивает доступ для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента:

а) должностным лицам, предоставляющим муниципальные услуги;

б) органам и организациям, участвующим в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее - органы, участвующие в согласовании);

в) органу, уполномоченному на проведение экспертизы проекта административного регламента.

3.3. Органы, участвующие в согласовании, а также уполномоченный орган автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее - лист согласования).

3.4. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг.

3.5. Одновременно с началом процедуры согласования проводится антикоррупционная экспертиза проекта административного регламента, в порядке, установленном постановлением администрации Ивановского сельсовета Партизанского района Красноярского края от 13.04.2023 года № 6-п «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в администрации Ивановского сельсовета Партизанского района Красноярского края».

3.6. Результатом рассмотрения проекта административного регламента органом, участвующим в согласовании, является принятие таким органом решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

3.7. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам антикоррупционной экспертизы, орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривает поступившие замечания.

3.8. Решение о возможности учета заключений по результатам антикоррупционной экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

3.9. В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий государственную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте «а» пункта 1.5 настоящих Правил, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному органу (указанным органам).

3.10. В случае согласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает протокол разногласий и согласовывает проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

3.11. В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента и подписывает протокол разногласий.

3.12. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, после повторного отказа органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), в согласовании проекта административного регламента принимает решение о внесении изменений в проект административного регламента и направлении его на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

3.13. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет проект административного регламента на утверждение.

3.14. Административный регламент утверждается постановлением главы Ивановского сельсовета Партизанского района Красноярского края.

3.15. Внесение изменений в административный регламент осуществляется на основании требований, установленных настоящим Порядком, в случае изменения федерального законодательства, законодательства Красноярского края, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальных услуг, если такие изменения требуют пересмотра административных процедур административного регламента.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ГЛАВЫ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Партизанского района Красноярского края**

25.03.2025 д.Ивановка № 9– п

Об обеспечении мер пожарной безопасности

на территории Ивановского сельсовета в

 весенне-летний пожароопасный период 2025 года

 В целях обеспечения пожарной безопасности на объектах и в населенных пунктах Ивановского сельсовета при наступлении весенне-летнего пожароопасного периода, снижения тяжести последствий от пожаров в районе и во исполнение статей 19, 21, 25, 26 и 30 Федерального закона от 21.12.1994 № 69 «О пожарной безопасности» ( в редакции Федерального закона от 25.11.2009 № 267-ФЗ), статей 6 и 63 Федерального закона от 22.07.2008 № 123 «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», руководствуясь ст.ст. 6 и 6.1 Устава Ивановского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить план мероприятий, подлежащих реализации в весенне-летний пожароопасный период 2025года на территории Ивановского сельсовета для каждого населенного пункта.(Приложение1,2,3,4)

 2. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

 3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте Ивановского сельсовета <https://ivanovskij-partizanskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru> в сети Интернет.

Глава Ивановского сельсовета

Партизанского района Е.Ю.Коваленко

Утверждаю Приложение №1

Глава администрации к постановлению № 9-п от 25.03.2025

Ивановского сельсовета

Партизанского района

Коваленко Елена Юрьевна

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г.

План противопожарного благоустройства населенного пункта д.Алдарак

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование проводимых мероприятий | Ответственное лицо | Срок исполнения | Сведения о выполнении мероприятия |
|  | Актуализировать перечень бесхозных огородных земельных участков и обеспечить проведение опашки (очистки) либо инициировать процедуру сноса бесхозных строений в судебном порядке | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Актуализировать перечень и инициировать снос к срок до 31.03.2025. Со дня схода снежного покрова провести опашку (очистку)  |  |
|  | Обеспечить функционирование патрульных и патрульно-маневренных групп | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | В течение пожароопасного периода |  |
|  | Организовать своевременную очистку территорий, прилегающих к лесу от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов на полосе шириной не менее 10 метров либо отделить лес противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра или иным противопожарным барьером в соответствии с пунктом 70 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Со дня схода снежного покрова до установления устойчивой дождливой осенней погоды |  |
|  | В целях исключения возможного перехода природных пожаров на территории населенных пунктов создать (обновить) вокруг населенных пунктов противопожарную минерализованную полосу шириной не менее 10 метров в соответствии с пунктом 63 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | До начала пожароопасного периода |  |
|  | В границах населенных пунктов и на территориях общего пользования вне границ населенных пунктов, произвести уборку мусора и сухой растительности в соответствии с пунктом 67 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | До начала пожароопасного периода и далее постоянно |  |
|  | В границах населенных пунктов и на территориях общего пользования вне границ населенных пунктов, производить покос травы в соответствии с пунктом 67 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | В период пожароопасного периода |  |
|  | При необходимости выжигания сухой травянистой растительности на земельных участках обеспечить выполнение требований пункта 63 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | До введения особого противопожарного режима |  |
|  | Обеспечить бесперебойное наружное освещение территорий населенных пунктов в темное время суток для быстрого нахождения источников противопожарного водоснабжения, наружных пожарных лестниц и мест размещения противопожарного инвентаря | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Постоянно |  |
|  | Обеспечить надлежащее техническое содержание (в любое время года) дорог, проездов и подъездов к зданиям, сооружениям, строениям и наружным установкам, открытым складам, наружным пожарным лестницам и пожарным гидрантам, резервуарам, естественным и искусственным водоемам, являющимся источниками наружного противопожарного водоснабжения в соответствии с пунктом 71 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Постоянно |  |
| 10 | Обеспечить обозначение источников противопожарного водоснабжения указателями со светоотражающей поверхностью либо световыми указателями, подключенными к сети электроснабжения и включенными в ночное время или постоянно, с четко нанесенными цифрами расстояния до их месторасположения в соответствии с пунктом 48 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Постоянно |  |
| 11 | Обеспечить водонапорные башни приспособлениями для забора воды пожарной техникой в любое время года в соответствии с пунктом 53 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Постоянно |  |
| 12 | Для обеспечения бесперебойного энергоснабжения водонапорной башни, предназначенной для нужд пожаротушения произвести подключение автономных резервных источников электроснабжения | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | До начала пожароопасного периода |  |
| 13 | Организовать обучение населения мерам пожарной безопасности и пропаганду в области пожарной безопасности | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Постоянно |  |
| 14 | Организовать в средствах массовой информации и на сайтах администраций информирование населения о соблюдении требований пожарной безопасности. | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Постоянно |  |
| 15 | Предусмотреть социальное и экономическое стимулирование участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | До начала пожароопасного периода |  |
| 16 | Осуществить сход граждан, на котором довести до граждан порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления. При необходимости оказать помощь по составлению устава территориального общественного самоуправления | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | До начала пожароопасного периода |  |

Утверждаю Приложение № 2

Глава администрации к постановлению № 9-п от 25.03.2025

Ивановского сельсовета

 Партизанского района

Коваленко Елена Юрьевна

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г.

План противопожарного благоустройства населенного пункта д.Новомихайловка

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование проводимых мероприятий | Ответственное лицо | Срок исполнения | Сведения о выполнении мероприятия |
| 1 | Актуализировать перечень бесхозных огородных земельных участков и обеспечить проведение опашки (очистки) либо инициировать процедуру сноса бесхозных строений в судебном порядке | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Актуализировать перечень и инициировать снос к срок до 31.03.2025. Со дня схода снежного покрова провести опашку (очистку)  |  |
| 2 | Обеспечить функционирование патрульных и патрульно-маневренных групп | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | В течение пожароопасного периода |  |
| 3 | Организовать своевременную очистку территорий, прилегающих к лесу от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов на полосе шириной не менее 10 метров либо отделить лес противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра или иным противопожарным барьером в соответствии с пунктом 70 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Со дня схода снежного покрова до установления устойчивой дождливой осенней погоды |  |
| 4 | В целях исключения возможного перехода природных пожаров на территории населенных пунктов создать (обновить) вокруг населенных пунктов противопожарную минерализованную полосу шириной не менее 10 метров в соответствии с пунктом 63 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | До начала пожароопасного периода |  |
| 5 | В границах населенных пунктов и на территориях общего пользования вне границ населенных пунктов, произвести уборку мусора и сухой растительности в соответствии с пунктом 67 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | До начала пожароопасного периода и далее постоянно |  |
| 6 | В границах населенных пунктов и на территориях общего пользования вне границ населенных пунктов, производить покос травы в соответствии с пунктом 67 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | В период пожароопасного периода |  |
| 7 | При необходимости выжигания сухой травянистой растительности на земельных участках обеспечить выполнение требований пункта 63 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | До введения особого противопожарного режима |  |
| 8 | Обеспечить бесперебойное наружное освещение территорий населенных пунктов в темное время суток для быстрого нахождения источников противопожарного водоснабжения, наружных пожарных лестниц и мест размещения противопожарного инвентаря | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Постоянно |  |
| 9 | Обеспечить надлежащее техническое содержание (в любое время года) дорог, проездов и подъездов к зданиям, сооружениям, строениям и наружным установкам, открытым складам, наружным пожарным лестницам и пожарным гидрантам, резервуарам, естественным и искусственным водоемам, являющимся источниками наружного противопожарного водоснабжения в соответствии с пунктом 71 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Постоянно |  |
| 10 | Обеспечить обозначение источников противопожарного водоснабжения указателями со светоотражающей поверхностью либо световыми указателями, подключенными к сети электроснабжения и включенными в ночное время или постоянно, с четко нанесенными цифрами расстояния до их месторасположения в соответствии с пунктом 48 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Постоянно |  |
| 11 | Обеспечить водонапорные башни приспособлениями для забора воды пожарной техникой в любое время года в соответствии с пунктом 53 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Постоянно |  |
| 12 | Для обеспечения бесперебойного энергоснабжения водонапорной башни, предназначенной для нужд пожаротушения произвести подключение автономных резервных источников электроснабжения | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | До начала пожароопасного периода |  |
| 13 | Организовать обучение населения мерам пожарной безопасности и пропаганду в области пожарной безопасности | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Постоянно |  |
| 14 | Организовать в средствах массовой информации и на сайтах администраций информирование населения о соблюдении требований пожарной безопасности. | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Постоянно |  |
| 15 | Предусмотреть социальное и экономическое стимулирование участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | До начала пожароопасного периода |  |
| 16 | Осуществить сход граждан, на котором довести до граждан порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления. При необходимости оказать помощь по составлению устава территориального общественного самоуправления | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | До начала пожароопасного периода |  |

Утверждаю Приложение №3

Глава администрации к постановлению № 9-п от 25.03.2025

Ивановского сельсовета

Партизанского района

Коваленко Елена Юрьевна

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г.

План противопожарного благоустройства населенного пункта д.Ивашиха

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование проводимых мероприятий | Ответственное лицо | Срок исполнения | Сведения о выполнении мероприятия |
| 1 | Актуализировать перечень бесхозных огородных земельных участков и обеспечить проведение опашки (очистки) либо инициировать процедуру сноса бесхозных строений в судебном порядке | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Актуализировать перечень и инициировать снос к срок до 31.03.2025. Со дня схода снежного покрова провести опашку (очистку)  |  |
| 2 | Обеспечить функционирование патрульных и патрульно-маневренных групп | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | В течение пожароопасного периода |  |
| 3 | Организовать своевременную очистку территорий, прилегающих к лесу от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов на полосе шириной не менее 10 метров либо отделить лес противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра или иным противопожарным барьером в соответствии с пунктом 70 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Со дня схода снежного покрова до установления устойчивой дождливой осенней погоды |  |
| 4 | В целях исключения возможного перехода природных пожаров на территории населенных пунктов создать (обновить) вокруг населенных пунктов противопожарную минерализованную полосу шириной не менее 10 метров в соответствии с пунктом 63 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | До начала пожароопасного периода |  |
| 5 | В границах населенных пунктов и на территориях общего пользования вне границ населенных пунктов, произвести уборку мусора и сухой растительности в соответствии с пунктом 67 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | До начала пожароопасного периода и далее постоянно |  |
| 6 | В границах населенных пунктов и на территориях общего пользования вне границ населенных пунктов, производить покос травы в соответствии с пунктом 67 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | В период пожароопасного периода |  |
| 7 | При необходимости выжигания сухой травянистой растительности на земельных участках обеспечить выполнение требований пункта 63 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | До введения особого противопожарного режима |  |
| 8 | Обеспечить бесперебойное наружное освещение территорий населенных пунктов в темное время суток для быстрого нахождения источников противопожарного водоснабжения, наружных пожарных лестниц и мест размещения противопожарного инвентаря | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Постоянно |  |
| 9 | Обеспечить надлежащее техническое содержание (в любое время года) дорог, проездов и подъездов к зданиям, сооружениям, строениям и наружным установкам, открытым складам, наружным пожарным лестницам и пожарным гидрантам, резервуарам, естественным и искусственным водоемам, являющимся источниками наружного противопожарного водоснабжения в соответствии с пунктом 71 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Постоянно |  |
| 10 | Обеспечить обозначение источников противопожарного водоснабжения указателями со светоотражающей поверхностью либо световыми указателями, подключенными к сети электроснабжения и включенными в ночное время или постоянно, с четко нанесенными цифрами расстояния до их месторасположения в соответствии с пунктом 48 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Постоянно |  |
| 11 | Обеспечить водонапорные башни приспособлениями для забора воды пожарной техникой в любое время года в соответствии с пунктом 53 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Постоянно |  |
| 12 | Для обеспечения бесперебойного энергоснабжения водонапорной башни, предназначенной для нужд пожаротушения произвести подключение автономных резервных источников электроснабжения | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | До начала пожароопасного периода |  |
| 13 | Организовать обучение населения мерам пожарной безопасности и пропаганду в области пожарной безопасности | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Постоянно |  |
| 14 | Организовать в средствах массовой информации и на сайтах администраций информирование населения о соблюдении требований пожарной безопасности. | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Постоянно |  |
| 15 | Предусмотреть социальное и экономическое стимулирование участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | До начала пожароопасного периода |  |
| 16 | Осуществить сход граждан, на котором довести до граждан порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления. При необходимости оказать помощь по составлению устава территориального общественного самоуправления | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | До начала пожароопасного периода |  |

Утверждаю Приложение №4

Глава администрации к постановлению № 9-п от 25.03.2025

Ивановского сельсовета

Партизанского района

Коваленко Елена Юрьевна

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г.

План противопожарного благоустройства населенного пункта д.Ивановка

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование проводимых мероприятий | Ответственное лицо | Срок исполнения | Сведения о выполнении мероприятия |
| 1 | Актуализировать перечень бесхозных огородных земельных участков и обеспечить проведение опашки (очистки) либо инициировать процедуру сноса бесхозных строений в судебном порядке | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Актуализировать перечень и инициировать снос к срок до 31.03.2025. Со дня схода снежного покрова провести опашку (очистку)  |  |
| 2 | Обеспечить функционирование патрульных и патрульно-маневренных групп | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | В течение пожароопасного периода |  |
| 3 | Организовать своевременную очистку территорий, прилегающих к лесу от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов на полосе шириной не менее 10 метров либо отделить лес противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра или иным противопожарным барьером в соответствии с пунктом 70 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Со дня схода снежного покрова до установления устойчивой дождливой осенней погоды |  |
| 4 | В целях исключения возможного перехода природных пожаров на территории населенных пунктов создать (обновить) вокруг населенных пунктов противопожарную минерализованную полосу шириной не менее 10 метров в соответствии с пунктом 63 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | До начала пожароопасного периода |  |
| 5 | В границах населенных пунктов и на территориях общего пользования вне границ населенных пунктов, произвести уборку мусора и сухой растительности в соответствии с пунктом 67 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | До начала пожароопасного периода и далее постоянно |  |
| 6 | В границах населенных пунктов и на территориях общего пользования вне границ населенных пунктов, производить покос травы в соответствии с пунктом 67 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | В период пожароопасного периода |  |
| 7 | При необходимости выжигания сухой травянистой растительности на земельных участках обеспечить выполнение требований пункта 63 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | До введения особого противопожарного режима |  |
| 8 | Обеспечить бесперебойное наружное освещение территорий населенных пунктов в темное время суток для быстрого нахождения источников противопожарного водоснабжения, наружных пожарных лестниц и мест размещения противопожарного инвентаря | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Постоянно |  |
| 9 | Обеспечить надлежащее техническое содержание (в любое время года) дорог, проездов и подъездов к зданиям, сооружениям, строениям и наружным установкам, открытым складам, наружным пожарным лестницам и пожарным гидрантам, резервуарам, естественным и искусственным водоемам, являющимся источниками наружного противопожарного водоснабжения в соответствии с пунктом 71 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Постоянно |  |
| 10 | Обеспечить обозначение источников противопожарного водоснабжения указателями со светоотражающей поверхностью либо световыми указателями, подключенными к сети электроснабжения и включенными в ночное время или постоянно, с четко нанесенными цифрами расстояния до их месторасположения в соответствии с пунктом 48 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Постоянно |  |
| 11 | Обеспечить водонапорные башни приспособлениями для забора воды пожарной техникой в любое время года в соответствии с пунктом 53 ППР в РФ | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Постоянно |  |
| 12 | Для обеспечения бесперебойного энергоснабжения водонапорной башни, предназначенной для нужд пожаротушения произвести подключение автономных резервных источников электроснабжения | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | До начала пожароопасного периода |  |
| 13 | Организовать обучение населения мерам пожарной безопасности и пропаганду в области пожарной безопасности | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Постоянно |  |
| 14 | Организовать в средствах массовой информации и на сайтах администраций информирование населения о соблюдении требований пожарной безопасности. | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | Постоянно |  |
| 15 | Предусмотреть социальное и экономическое стимулирование участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | До начала пожароопасного периода |  |
| 16 | Осуществить сход граждан, на котором довести до граждан порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления. При необходимости оказать помощь по составлению устава территориального общественного самоуправления | Глава администрации Ивановского сельсовета Партизанского района | До начала пожароопасного периода |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ГЛАВЫ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПАРТИЗАНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

д.Ивановка

25.03.2025 № 10-п

 О мероприятиях по предупреждению

 и ликвидации чрезвычайных ситуаций,

 связанных с паводком в весенне-летний

период 2025 года

 В соответствии с п.7 ч.1 ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях организации своевременной подготовки к весенне-летнему паводковому периоду, уменьшения риска возникновения чрезвычайных ситуаций, снижения возможного ущерба, обеспечения безопасности населения и устойчивого функционирования объектов жизнеобеспечения, экономики, руководствуясь ст.6, ст.12 Устава Ивановского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить состав противопаводковой комиссии Ивановского сельсовета согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.Утвердить положение о противопаводковой комиссии Ивановского сельсовета согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3.Утвердить комплексный план мероприятий Ивановской сельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС по обеспечению безаварийного пропуска паводка, безопасности населения, сохранности объектов экономики и материально-технических ресурсов в период половодья на территории Ивановского сельсовета на 2025 год согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

 4.Утвердить алгоритм действий администрации Ивановского сельсовета при получении оперативного предупреждения согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

 5. Утвердить алгоритм действий администрации Ивановского сельсовета при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

6. Возложить на противопаводковую комиссию администрации сельсовета рассмотрение вопросов координации работы по подготовке организаций, предприятий, учреждений, населения к пропуску паводковых вод, предупреждению и ликвидации возможных неблагоприятных последствий весеннего половодья и летне-осенних паводков.

7. Провести тренировки по оповещению руководящего состава и населения об угрозе подтопления.

8. В период угрозы возникновения ЧС дополнительным распоряжением установить круглосуточное дежурство ответственных работников для организации наблюдения за развитием паводка на территории Ивановского сельсовета.

9. Решения, принятые сельской противопаводковой комиссией, в пределах полномочий являются обязательными для исполнения должностными лицами предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности и населения, проживающего на территории сельсовета.

 10. Считать утратившим силу постановление главы Ивановского сельсовета от 29.03.2024 г. № 8-п «О мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с паводком в весенне-летний период 2024 года».

 11. Право контроля над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 12.Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте Ивановского сельсовета <https://ivanovskij-partizanskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru> в сети Интернет.

Глава Ивановского сельсовета Е.Ю.Коваленко

 Приложение № 1

 к постановлению главы сельсовета

от 25.03.2025 № 10-п

Состав сельской противопаводковой комиссии

|  |  |
| --- | --- |
| Коваленко Елена Юрьевна | - глава Ивановского сельсовета, председатель комиссии  |
| Черныш Наталья Юрьевна | - специалист Ивановского сельсовета, заместитель председателя комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| Лукьянова Валентина Васильевна | - специалист Ивановского сельсовета |
| Никулина Татьяна Александровна | - Председатель Ивановского сельского Совета депутатов |
| Ходос Раиса Васильевна | - Председатель Ивановского совета ветеранов (по согласованию) |
| Шицко Виктор Никитович |  - депутат Ивановского сельского Совета депутатов (по согласованию) |
| Кондратович Наталья Петровна | - депутат Ивановского сельского Совета депутатов (по согласованию) |
| Ушакова Ольга Николаевна | - депутат Ивановского сельского Совета депутатов (по согласованию) |

 Приложение № 2

 к постановлению главы Ивановского сельсовета

от 25.03.2025 № 10-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о противопаводковой комиссии Ивановского сельсовета

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Противопаводковая комиссия Ивановского сельсовета (далее - Комиссия) является координационным органом, направленным на согласование работы органов местного само­управления, предприятий, учреждений и организаций по реализации госу­дарственной политики по предупреждению чрезвычайной ситуации при­родного характера - гидрологических опасных явлений на территории сельсовета.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, администрации края, Уста­вом Ивановского сельсовета.

П. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Координация деятельности органов местного самоуправления, согласование работы органов предприятий, уч­реждений и организаций по вопросам предупреждения чрезвычайных си­туаций природного характера - гидрологических опасных явлений на тер­ритории сельсовета.

2.2.Формирование предложений по реализации системы общегосу­дарственных мер, направленных на борьбу с наводнениями, половодьем, паводками.

2.3. Рассмотрение и подготовка предложений и решений по совер­шенствованию вопросов по предупреждению гидрологических опасных явлений, анализ практики их применения.

III. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

В соответствии с основными задачами Комиссия выполняет следующие функ­ции:

3.1. Рассмотрение относящихся к компетенции Комиссии вопросов и в случае необходимости представление в установленном порядке в адми­нистрацию сельсовета соответствующих предложений.

3.2. Изучение факторов, способствующих возникновению гидроло­гических опасных явлений на территории Ивановского сельсовета, и разра­ботка предложений по их устранению.

3.3. Организация разработки проектов целевых программ, постановлений главы сельсовета, планов и мероприятий по обеспе­чению безаварийного пропуска весенних паводковых вод, предупреждению гидрологических опасных явлений, обеспечению контроля над их вы­полнением.

3.4. Сотрудничество с заинтересованными организациями, участие в проводимых на местном уровне заседаниях, совещаниях, семинарах по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, изучение и распростра­нение передового опыта в этой области.

IV. ПРАВА КОМИССИИ

Комиссия имеет право:

4.1. Принимать решения в пределах своей компетенции, которые яв­ляются обязательными для органов местного са­моуправления, предприятий, учреждений и организаций сельсовета.

4.2. Запрашивать от предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности, материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.3. Привлекать для участия в работе представителей органов местного само­управления, предприятий, учреждений и организаций.

4.4. Заслушивать на своих заседаниях представителей органов местного самоуправления, юридических лиц всех форм собственности и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.5. Принимать на себя в неотложных случаях непосредственное ру­ководство по ликвидации чрезвычайных гидрологических ситуаций.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается членами Комиссии и утверждается постановлением главы сельсовета.

5.2. Заседания комиссии проводятся председателем Комиссии или его заместителями по мере необходимости, но не реже одного раза в неде­лю в предпаводковый и паводковый периоды, в остальное время года - не реже одного раза в квартал.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем при­сутствует не менее половины её членов.

5.4.Члены Комиссии участвуют в её работе без права замены.

5.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голо­сов.

5.6. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подпи­сывается председательствующим на заседании, а при необходимости - в виде проектов постановлений и распоряжений главы сельсовета, представляемых в установленном порядке.

5.7.Организационно-техническое обеспечение деятельности Комис­сии осуществляется главным специалистом администрации сельсовета.

Приложение № 3

 к постановлению

 главы Ивановского сельсовета

 от 25.03.2025 № 10-п

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

сельской территориальной подсистемы единой государственной

системы предупреждения и ликвидации ЧС по обеспечению безаварийного

пропуска паводка, безопасности населения, сохранности объектов экономики и материально-технических ресурсов в период половодья и ледохода на реках территории Ивановского сельсовета 2025 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственные исполнители  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Для своевременного реагирования на возникающие ЧС представлять подробные сведения о сложившихся и ожидаемых гидрометеорологических условиях, прогнозы сроков вскрытия на реках, состояния прудов, автодорог в КЧС и ПБ администрации сельсовета | С 01.04.2025 г., в случае ЧС – немедленно  | Глава сельсовета, руководители предприятий, организаций(по согласованию) |
| 2 | Внести предложения о целесообразности дальнейшей эксплуатации наиболее угрожаемых в техническом отношении, бесхозяйных и потерявших хозяйственное значение гидротехнических сооружений, представляющих угрозу жизнедеятельности населения  | До 30.03.2025 г. | Е.Ю.Коваленкоглава сельсовета  |
| 3 | Привести в готовность нештатные аварийно-спасательные службы и формирования сельсовета для работы в условиях возможного затопления при половодье согласно разработанных на местах планов мероприятий | До 01.04.2025 г. | Е.Ю.Коваленкоглава сельсовета  |
| 4 | Представлять в установленном порядке донесения об угрозе возникновении ЧС, последствиях, задействованных силах и средствах КЧС и ПБ сельсовета, объектов экономики согласно постановления главы от 26.11.2009 № 28-п «Об утверждении инструкции о порядке сбора и обмена информацией в Ивановском сельсовет в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера»  | В течение паводкового периода | Е.Ю.Коваленкоглава сельсовета  |
| 5 | Обеспечить информирование населения о методах борьбы и действиях в паводковой ситуации со стихийными бедствиями и возможными ЧС во время весеннего половодья и ледохода на реках сельсовета | В период весеннего половодья  | Черныш Н.Ю., заместитель председателя противопаводковой комиссии  |
| 10 | Силами населения, организаций дорожных служб провести работу по очистке водопропускных сооружений, кюветов в населенных пунктах и автодорогах  | В период весеннего половодья | Е.Ю.Коваленко, глава сельсовета |
| 11 | Уточнить план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с учетом прогнозируемой обстановки | В период весеннего половодья | Черныш Н.Ю., заместитель председателя противопаводковой комиссии  |
| 12 | Взять на учет социально-незащищенные категории граждан, людей с ограниченными возможностями. С данной категорией граждан провести разъяснительную работу по порядку действий в случае подтопления.  | В период весеннего половодья | Черныш Н.Ю., заместитель председателя противопаводковой комиссии  |
| 13 | Уточнить схемы оповещения населения и проверить работоспособность средств оповещения. | В период весеннего половодья | Черныш Н.Ю.,заместитель председателя противопаводковой комиссии  |

 Приложение № 4

 к постановлению

 главы Ивановского сельсовета

 от 25.03.2025 № 10-п

Алгоритм действий администрации Ивановского сельсовета при получении оперативного предупреждения

1. Составить предварительный прогноз ожидаемых последствий в соответствии с полученным оперативным предупреждением.
2. Определить структуры (ведомства) и организации, предполагаемые для реагирования на возможную чрезвычайную ситуацию и организовать доведение до них полученной информации.
3. Организовать оповещение населения о поступившем предупреждении.
4. Уточнить состав и порядок привлечения имеющихся на территории нештатных аварийно-спасательных формирований для реагирования в случае возникновения чрезвычайной ситуации (при необходимости – порядок эвакуации).
5. Организовать постоянный информационный обмен с ЕДДС администрации Партизанского района об обстановке и принимаемых мерах.
6. При необходимости провести совещание с представителями ведомств и организаций для уточнения порядка выполнения превентивных мероприятий.

 Приложение № 5

 к постановлению

 главы сельсовета

 от 25.03.2025 г. № 10-п

Алгоритм действий администрации Ивановского сельсовета при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации

1. Создать распоряжением (постановлением) оперативный штаб по ликвидации последствий аварии или стихийного бедствия. В распоряжении определить состав и порядок работы оперативного штаба.

2. Представить в ЕДДС администрации Партизанского района доведения о чрезвычайной ситуации по установленным формам (табель срочных донесений МЧС России).

3. Ввести соответствующий режим функционирования территории.

4. В ходе заседаний оперативного штаба:

 оценить сложившуюся обстановку;

 разработать общий план проведения спасательных и аварийно-восстановительных работ;

подготовить данные для принятия решения руководителя органа местного самоуправления;

 принять решение на проведение комплекса организационных, инженерно-технических и других мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации;

определить порядок и сроки (к исходу первого и каждого последующего дня) представления частных планов выполненных работ.

5. Организовать постоянный информационный обмен между вышестоящими и подчинёнными органами управления об обстановке, принимаемых мерах.

6. В установленном порядке подготовить документы по причинённому ущербу.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ГЛАВЫ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПАРТИЗАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

27.03.2024 д.Ивановка № 11-п

О проведении двухмесячника по благоустройству,

озеленению и улучшению санитарного состояния

 территории Ивановского сельсовета

 В целях наведения должного санитарного состояния после зимнего периода на территории Ивановского сельсовета, улучшения внешнего облика населенных пунктов сельсовета, предприятий, организаций, учреждений, на основании ст.7 п.19 Устава Ивановского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. В период с 15.04.2025 г. по 15.06.2025г. провести в муниципальном образовании двухмесячник по благоустройству, озеленению и улучшению санитарного состояния территории Ивановского сельсовета.

 2. Руководителям предприятий всех форм собственности, индивидуальным предпринимателям, расположенным на территории Ивановского сельсовета принять необходимые меры по наведению и поддержанию санитарного порядка на закрепленных территориях.

 3.Жителям Ивановского сельсовета произвести санитарную уборку на своих придомовых территориях и обеспечить водоотвод по прилегающим кюветам.

 4.Считать единым санитарным днем на территории сельсовета каждую пятницу.

 5.Комиссии по благоустройству совместно с членами уличных комитетов организовать работу по санитарной очистке и уборке территорий населенных пунктов сельсовета.

 6.Населению не допускать образования стихийных свалок.

 7.Обязать население улучшить состояние ограждений, ворот, заборов, при необходимости произвести ремонт, покраску, побелку.

 8.Контроль над выполнением данного постановления возложить на специалиста сельсовета Черныш Н.Ю.

 9. Постановление вступает в силу со дня подписания и обнародования.

Глава Ивановского сельсовета

Партизанского района Е.Ю.Коваленко

Тираж 30 экземпляров. Выпускается администрацией Ивановского сельсовета.

АДРЕС; д. Ивановка ул. Суворова, дом 22, телефон 23-6-58