|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | издается с августа 2012 года   выходит 2 раза в месяц | **Официальное издание органов местного самоуправления муниципального образования поселок Большая Ирба**  № 4 27.02.2023 года | |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА БОЛЬШАЯ ИРБА

КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.02.2022 пгт. Большая Ирба № 9 -п

О внесении изменения в постановление от 14.12.2022 № 75-п «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета

муниципального образования поселок Большая Ирба»

В соответствии с [пунктом 3.2 статьи 160.1](consultantplus://offline/ref=9B0D2DA33562783D1EBFDFBA55FEE80DF2E7C8194F95F550831FF9DA58AA5D6F68735C2D4032ICz8E) Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», Устава муниципального образования поселок Большая Ирба, решения Большеирбинского поселкового Совета депутатов от 17.10.2013 № 44-204 р «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании поселок Большая Ирба» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в постановление администрации поселка Большая Ирба от 14.12.2022 № 75-п «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета муниципального образования поселок Большая Ирба» следующее изменение:

в Приложении к постановлению администрации поселка Большая Ирба от 14.12.2022 № 75–п «Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования поселок Большая Ирба»:

Строки:



Заменить строками:



2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Ирбинский вестник».

Глава поселка М. В. Конюхова

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА БОЛЬШАЯ ИРБА

КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.02.2023 пгт Большая Ирба № 13-п

О принятии мер по защите населенных

пунктов муниципального образования

от возможного затопления

во время весеннего паводка 2023 года

В целях обеспечения безопасности населения поселения, сохранности объектов экономики и материально-технических ресурсов во время весеннего паводка 2023 года, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Для координации деятельности администрации поселка, предприятий и организаций по обеспечению безаварийного пропуска весеннего половодья и ледохода на реках и прудах поселения, а также ликвидации последствий паводка создать и утвердить состав противопаводковой комиссии поселения (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о противопаводковой комиссии и план работы на 2020 год (приложения № 2 и № 3).

3. Утвердить список сил и средств, привлекаемых к предупреждению и ликвидации ЧС, вызванных паводком и для оказания помощи жителям поселения при эвакуации (приложение № 4).

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

5. Настоящее Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ирбинский Вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации поселка Большая Ирба в сети «Интернет».

Исполняющий обязанности

Главы поселка Т.А. Волкодаева

Приложение № 1

к постановлению

администрации поселка

от 22.02.2023 № 13-п

СОСТАВ

противопаводковой комиссии поселения

М.В.Конюхова Глава поселка, председатель комиссии

Т.А.Волкодаева заместитель Главы поселка, заместитель председателя комиссии

Л.В. Алексеева ведущий специалист администрации поселка, секретарь комиссии

Члены комиссии:

**А.Г. Макаренко** руководитель ПО ООО «Инертпром» (по согласованию)

## А.В. Раткин заместитель директора - главный инженер АО «Ирбинские энергосети» (по согласованию)

## А.В.Сергеев директор АО «Ирбинские энергосети» ( по согласованию)

**Н.С.Волынщиков** начальник участка АО «Ирбинские энергосети» (по согласованию)

## Е.Г. Кораблина председатель Большеирбинского поселкового Совета депутатов (по согласованию)

**Е.А. Денисова** главный врач Ирбинской городской больницы (по согласованию)

**Е.С. Чекменев** директор ООО УК «Ирба - Сервис»(по согласованию)

**Н.И. Надежкина** начальник пункта полиции МО МВД РФ «Курагинский» (по согласованию)

**О.Э. Коробова** старший инспектор ВК администрации поселка Большая Ирба

Приложение № 2

к постановлению

администрации поселка

от 22.02.2023 № 13-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о противопаводковой комиссии**

**1. Общие положения**

Противопаводковая комиссия муниципального образования поселок Большая Ирба (далее Комиссия) является временным координирующим органом администрации поселка и предназначена для организации деятельности органов местного самоуправления, предприятий и организаций по обеспечению безаварийного пропуска весеннего половодья и ледохода на реках и прудах поселения, по предупреждению ЧС, вызванных паводковыми явлениями, уменьшению ущерба при их возникновении и ликвидации последствий, а также координации деятельности по этим вопросам предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории поселения, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности.

В своей деятельности Комиссия руководствуется требованиями Федерального закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 05.11.1995 № 1113 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС», Уставом МО поселок Большая Ирба, решениями КЧС и ОПБ поселения и настоящего Положения.

Мероприятия, проводимые Комиссией, финансируются из местного бюджета.

Комиссия осуществляет свою деятельность под руководством Главы поселка и председателя КЧС и ОПБ поселения.

**2. Основные задачи Комиссии**

Основными задачами являются:

- организация и контроль за осуществлением противопаводковых мероприятий, а также обеспечение надежности работы потенциально опасных объектов, объектов жизнеобеспечения и снижения последствий чрезвычайных ситуаций, защиты населения при наводнении;

- организация наблюдения и контроля за состоянием ГТС и окружающей среды, прогнозирование чрезвычайных ситуаций;

- обеспечение готовности органов управления, сил и средств к действиям в чрезвычайных ситуациях, а также создание и поддержание в состоянии готовности пунктов управления;

- организация разработки нормативных правовых актов в области защиты населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций;

- создание резервов финансовых и материальных ресурсов, используемых для покрытия расходов на профилактические мероприятия и ликвидацию чрезвычайных ситуаций, вызванных паводковыми явлениями;

- руководство работами по ликвидации чрезвычайных ситуаций, привлечение трудоспособного населения к этим работам;

- планирование и организация эвакуации населения, размещения эвакуируемого населения и возвращения его после ликвидации чрезвычайных ситуаций в места постоянного проживания;

- организация сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, вызванных паводковыми явлениями на территории поселения;

- взаимодействие с другими Комиссиями, общественными объединениями по сам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных паводковыми явлениями на территории поселения.

**3. Права Комиссии**

Комиссия имеет право:

- контролировать работу объектовых комиссий;

- заслушивать на своих заседаниях руководителей объектов и давать им обязательные для исполнения указания о принятии неотложных мер по противопаводковым мероприятиям;

- осуществлять контроль за подготовкой и готовностью сил и средств к ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных паводковыми явлениями на территории поселения;

- принимать решения о проведении экстренных мер по обеспечению защиты населения и территорий от последствий наводнения, аварий ГТС, снижению ущерба от них и ликвидации этих последствий на всей территории поселения;

- привлекать силы и средства организаций, предприятий, учреждений на территории поселения для проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- устанавливать, при необходимости, в зонах чрезвычайных ситуаций особый режим работы предприятий, организаций и учреждений, а также порядок въезда и выезда граждан и их поведения;

- требовать от всех предприятий, организаций и учреждений, независимо от их принадлежности, расположенных на территории поселения, представления в Комиссию информации о паводковой обстановке, а также оперативной информации о ходе ликвидации их последствий;

- осуществлять и, при необходимости, привлекать ведущих специалистов объектов экономики, организаций к проведению экспертизы потенциально опасных объектов ГТС и обеспечению их функционирования.

**4. Состав Комиссии**

Председателем Комиссии является Глава поселка.

Председатель Комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и функций, организацию ее работы и готовность.

Председатель Комиссии:

- распределяет и утверждает Главой поселка обязанности между членами Комиссии;

-привлекает в установленном порядке при угрозе наводнения и возникновения чрезвычайной ситуации силы и средства, независимо от их принадлежности, для выполнения работ по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- приводит в готовность и использует органы управления, силы и средства, входящие в звенья на территории поселения.

Комиссия осуществляет сворю деятельность во взаимодействии с комиссиями поселка, постоянными комиссиями поселкового Совета депутатов, общественными организациями, деятельность которых направлена на оказание помощи при проведении мероприятий по ликвидации последствий ЧС, вызванных паводковыми явлениями на территории поселения.

**5. Организация работы Комиссии**

Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации поселка. Члены Комиссии участвуют в заседаниях без права замены.

Работа Комиссии организуется по годовым планам работы.

Работа Комиссии оформляется протоколом, по результатам рассмотрения вопросов принимает решения, обязательные для исполнения всеми органами местного управления, предприятиями, организациями и учреждениями независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности на территории поселения.

Регистрация, учет и организация контроля исполнения решений Комиссии осуществляются секретарем.

Секретарь комиссии организует взаимодействие и ведет переписку с другими Комиссиями.

В период между заседаниями Комиссии решения принимаются председателем или его заместителем и доводятся до исполнителей в виде соответствующих указаний или поручений. Приложение № 3

к постановлению

администрации поселка

от 22.02.2023 № 13-п

**ПЛАН**

**работы противопаводковой Комиссии на 2022 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные за исполнение | Дата проведения |
| 1. | Подготовка и утверждение плана мероприятий на 2022 год | председатель комиссии, заместитель председателя комиссии | март |
| 2. | Уточнение перечня ГТС, требующих проведения укрепительных работ и плана противопаводковых мероприятий со сметами и финансированием | председатель комиссии | март -май |
| 3. | О готовности населенных пунктов,  предприятий, промышленности, транспорта, связи, ЖКХ для работы в условиях возможного затопления при половодье | Глава поселка, руководители предприятий, организаций | апрель-май |
| 4. | Информирование населения о действиях в условиях ЧС на сходах, собраниях, через СМИ | Администрация поселка через: газету «Ирбинский вестник», кабельное телевидение, доски объявлений, официальный сайт поселения | март-май |
| 5. | Контроль за своевременным проведением предупредительных мероприятий по сохранению автодорожного полотна, линий связи и электропередачи, водопроводов, канализации и др. объектов ЖКХ, расположенных в зоне возможного подтопления | Глава поселка, руководители предприятий, организаций | апрель-май |
| 6. | Рассмотрение внеплановых вопросов, требующих незамедлительного решения | председатель комиссии,  заинтересованные службы | в течение года при возникновении необходимости |
| 7. | Совещание по подведению итогов работы | председатель комиссии | декабрь |

Приложение № 2

к постановлению администрации

поселка от 22.02.2023 № 13-п

**СПИСОК СИЛ и СРЕДСТВ,**

**привлекаемых к предупреждению и ликвидации ЧС, вызванных паводком**

**2023 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование предприятия, организации | Наименование  техники | Кол-во  работников | Цель привлечения |
| АО «Ирбинские энергосети»  ООО «Инертпром» | Техника (грузовики, грейдер, автокран, экскаваторы, тракторы, погрузчики) | 2 бригады по  3 человека | Для расчистки путей эвакуации в случае создания препятствий на дорогах, проведения аварийно-спасательных работ, берегоукрепительных работ и других неотложных работ |
| ПЧ № 233,  ПП МО МВД России «Курагинский» | Транспорт подразделений | 4 человека | Для охраны общественного порядка и обеспечения пожарной безопасности в населенном пункте, из которого эвакуируются люди |
| ООО «ЭлектроСетьСервис»  подстанция | Собственный транспорт | 2 человека | Для отключения подстанций и поддержания работоспособности в условиях подтопления и соблюдения необходимых мер безопасности |
| Ирбинская городская больница | Спецмашина | бригада  2 человека | Для оказания первой медицинской помощи |
| Ирбинская  СОШ № 6,  Поначевская ООШ  № 28 | Автобус  Газель | 2 бригады по  2 человека | Для эвакуации и размещения граждан в зданиях школ |
| ИП Ермаков В.Г.  ИП Менщиков П.И. | Собственный транспорт | 2 бригады по  2 человека | Организация питания эвакуируемого населения |
| ИП Прищепа И.П. | Собственный транспорт для пассажиро-перевозок | 2 человека | Перевозка эвакуируемого населения, вещей (при возникновении необходимости) |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА БОЛЬШАЯ ИРБА**

**КУРАГИНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.02.2023 пгт Большая Ирба № 14 -п

О принятии мер по защите населенных

пунктов и объектов экономики

муниципального образования

от возможного затопления

во время весеннего паводка 2023 года

В целях обеспечения безопасности населения поселения, сохранности объектов экономики и материально-технических ресурсов во время весеннего паводка 2023 года, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций не зависимо от форм собственности, подведомственные территории которых находятся в зоне возможного подтопления, в пределах своей компетенции обеспечить своевременное выполнение Плана основных мероприятий по обеспечению безаварийного пропуска паводковых вод, безопасности населения, сохранности объектов экономики и материально-технических ресурсов в период весеннего половодья и ледохода на реках и прудах поселения в 2022 году, утвержденного решением поселковой КЧС и ОПБ от 24.03.2022 № 1-р.

2. Для своевременного выполнения и координации работ по предупреждению и ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций возложить на противопаводковую комиссию поселения рассмотрение вопросов по подготовке предприятий и организаций жилищно-комммунального хозяйства, промышленности, транспорта, связи к пропуску весеннего ледохода, половодья и летне-осенних паводков.

3. Бухгалтерии администрации поселка Большая Ирба создать на 01.04.2023 года резерв средств в резервном фонде администрации поселка на первоочередное финансирование аварийно-восстановительных мероприятий на плотинах, дамбах, гидротехнических сооружениях, представляющих угрозу населенным пунктам и на первоочередное финансирование начального этапа работ по ликвидации паводка на территории поселения, в том числе приобретение и доставку продовольствия, медикаментов, ГСМ согласно представленных смет-заявок.

4. Заместителю Главы поселка Волкодаевой Т.А. организовать оперативную работу и анализ поступающей информации о ходе выполнения мероприятий по подготовке территории поселения к ледоходу и весеннему половодью.

5. Список сил и средств, привлекаемых к предупреждению и ликвидации ЧС, вызванных паводком, утвержденный постановлением администрации поселка от 22.02.2023 № 13-п «О принятии мер по защите населенных пунктов муниципального образования от возможного затопления во время весеннего паводка 2023 года», применять в практической деятельности по мере необходимости.

6. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

7.Настоящее Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ирбинский Вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации поселка Большая Ирба в сети «Интернет».

Исполняющий обязанности

Главы поселка Т.А. Волкодаева

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА БОЛЬШАЯ ИРБА

КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.02.2023 пгт Большая Ирба № 15-п

О внесении изменений в постановление администрации поселка от 22.03.2018 № 62-п «О создании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования поселок Большая Ирба»

В соответствии с Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 10.02.2020 № 9-631 «О защите населения и территории Красноярского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в связи с изменением кадрового состава руководителей организаций поселения ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации поселка от 22.03.2018 № 62-п «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования поселок Большая Ирба» изложив приложение «Состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования поселок Большая Ирба» в редакции согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации поселка от 09.12.2020 № 72-п «О внесении изменений в постановление администрации поселка от 22.03.2018 № 62-п «О создании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования посёлок Большая Ирба».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в газете «Ирбинский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования.

Исполняющий обязанности

Главы поселка Т.А. Волкодаева

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА БОЛЬШАЯ ИРБА

КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.02.2023 пгт Большая Ирба № 16-п

# О внесении изменений в постановление

# администрации поселка от 21.01.2011 № 1-п

# «О создании аварийно-спасательных служб

# и нештатных аварийно-спасательных

# формирований»

В целях реализации Федерального закона от 30.12.2015 № 448-Ф3 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам обеспечения пожарной безопасности, подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций», руководствуясь Уставом муниципального образования поселок Большая Ирба, ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

1. Внести в постановление администрации поселка от 21.01.2011 № 1-п «О создании аварийно-спасательных служб и нештатных аварийно-спасательных формирований» следующие изменения:

- в приложении № 1 постановления администрации поселка

подпункт е) пункта 2 раздела I изложить в следующей редакции:

«участия в подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций»;

- приложение № 2 постановления администрации поселка изложить в следующей редакции:

**СОСТАВ**

**нештатных аварийно** - **спасательных формирований (служб)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название НАСФ | Кол-во чел. | Базовые организации | Начальник формирования |
| 1 | Сводная команда | 3 | КГБУЗ «Курагинская РБ Ирбинская ГБ» | Е.А. Денисова |
| 2 | Противопожарное звено | 3 | ПЧ-233 КГБУ противопожарная охрана | Г.Н.Литвинова |
| 3 | Группа радиационной, химической и биологической защиты | 5 | АО «Ирбинские энергосети» | А.В. Раткин |
| 4 | Группа радиационной, химической и биологической разведки | 3 | АО «Ирбинские энергосети» | А.В. Сергеев |
|  | ***Нештатные аварийно -спасательные формирования*** | 45 |  |  |
| 5 | Спасательная группа и МТС | 5 | ООО «Инертпром» | А.Г. Макаренко |
| 6 | Санитарная дружина | 5 | КГБУЗ «Курагинская РБ Ирбинская ГБ» | Е.А. Денисова |
| 7 | Звено связи и оповещения | 5 | ООО «Енисейсеть сервис» | О.Г. Павлов |
| 8 | Группа разведки | 2 | АО «Ирбинские энергосети» | Н.С.Волынщиков |
| 9 | Пост РХН | 2 | ООО «Ирбинский рудник» | Н.С.Волынщиков |
| 10 | Группа РХБ защиты | 2 | ООО «Инертпром» | В.Н. Павлов |
| 11 | Противопожарное звено | 3 | ПЧ № 223 ПП МО МВД России «Курагинский» | И.Ю. Саковцев |
| 12 | Аварийно- техническая служба | 5 | ООО «Инертпром» | А.Г.Макаренко |
| 13 | Группа охраны общественного порядка | 3 | ПП МО  МВД России «Курагинский» | Н.И. Надежкина |
| 14 | Звено по обслуживанию ПРУ | 3 | АО «Ирбинские энергосети» | А.В. Раткин |
| 15 | Эвакуационная (техническая) группа | 5 | ООО «Инертпром» | А.Г.Макаренко |
| 16 | Команда водопроводно-канализационных (тепловых) сетей | 3 | АО «Ирбинские энергосети» | И.И. Шевцов |
| 17 | Звено подвоза воды | 2 | АО «Ирбинские энергосети» | И.И. Шевцов |

- приложение № 3 постановления администрации поселка изложить в следующей редакции:

**ПЕРЕЧЕНЬ**

# организаций, создающих нештатные аварийно-спасательные формирования (службы) на территории муниципального образования поселок Большая Ирба

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование организаций  и предприятий | Руководитель организации |
| 1 | **2** | **3** |
| 1 | АО «Ирбинские энергосети» | Сергеев Андрей Викторович |
| 2 | ООО «Инертпром» | Макаренко Андрей Геннадьевич |

# 2. Считать утратившим силу постановление администрации поселка от 12.03.2021 № 20-п «О внесении изменений в постановление администрации поселка от 21.01.2011 № 1-п «О создании аварийно-спасательных служб и нештатных аварийно-спасательных формирований»

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ирбинский Вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации поселка Большая Ирба в сети «Интернет».

Исполняющий обязанности

Главы поселка Т.А. Волкодаева

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА БОЛЬШАЯ ИРБА

КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2023 пгт Большая Ирба № 17-п

О подготовке к пожароопасному

весенне-летнему сезону 2023 года

в лесах и населенных пунктах

муниципального образования

поселок Большая Ирба

В целях организации охраны лесов и жилого сектора от пожаров на территории МО поселок Большая Ирба, в соответствии со статьями 53, 84 Лесного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», во исполнение ст. 19 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьи 63 ФЗ от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», в целях реализации полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План основных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности по охране лесов и населенных пунктов от пожаров на территории муниципального образования поселок Большая Ирба в 2023 году согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации поселка от 28.02.2023 № 10-п «О подготовке к пожароопасному сезону 2023 года в лесах и населенных пунктах муниципального образования поселок Большая Ирба».

3. Контроль за исполнением требований настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его обнародования путем размещения на информационных стендах, досках, находящихся в зданиях администрации поселка, Большеирбинского ДК, городской больницы и подлежит размещению на официальном сайте МО поселок Большая Ирба.

Исполняющий обязанности

Главы поселка Т.А. Волкодаева

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА БОЛЬШАЯ ИРБА

КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2023 пгт. Большая Ирба № 18-п

О внесении изменений и дополнений

в Постановление № 7-п от 25.02.2019г.

«Об утверждении Положения «Об организации

и осуществлении первичного воинского учета

граждан на территории муниципального

образования поселок Большая Ирба»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, п.8 статьи 14.1. Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение федеральных законов Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61 «Об Обороне» от 28.03.1998г. №53 «О воинской обязанности и военной службе», Постановления правительства РФ «Об утверждении Положения о призыве граждан РФ по мобилизации» от 30.12.2006 г. № 852, от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», учитывая Устав муниципального образования поселок Большая Ирба,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации поселка Большая Ирба № 7-п от 25.02.2019г. об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории муниципального образования поселок Большая Ирба» следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 3.1 абзац 2 Приложения № 1 Положения дополнить словами «… в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания …. и изложить в редакции:

«Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления».

1.2. Пункт 3.2. Приложения № 1 Положения изложить в следующей редакции:

«3.2. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания на их территории и подлежащих постановке на воинский учет».

1.3. Пункт 3.6 Приложения № 1 Положения дополнить словами «… срок со дня ее получения …. и изложить в следующей редакции:

«Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-х недельный срок со дня ее получения, сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат»

1.4. Пункт 3.7. Приложения № 1 Положения изложить в следующей редакции:

«3.7. Ежегодно по первичному воинскому учету предоставлять в военный комиссариат до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, до 1 ноября – списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ирбинский вестник».

Исполняющий обязанности

Главы поселка Т.А. Волкодаева

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА БОЛЬШАЯ ИРБА КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2023 пгт Большая Ирба № 19-п

О проведении универсальной ярмарки

«Весенняя ярмарка»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Постановлением Правительства Красноярского края № 403-п от 11.07.2011 «Об установлении порядка организации на территории Красноярского края ярмарок и продажи товаров на них и требований к организации продажи товаров на ярмарках (в том числе товаров, подлежащих продаже на ярмарках соответствующих типов и включению в соответствующий перечень) на территории Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в период с 01 марта по 31 мая 2023 универсальную ярмарку «Весенняя ярмарка» на центральной площади поселка Большая Ирба.

2. Организовать торговые места на ярмарке «Весенняя ярмарка» общим количеством 25 мест.

3. Торговля на ярмарке осуществляется как со стационарных торговых мест, организуемых участниками ярмарки, так и с использованием передвижных средств развозной и разносной торговли.

4. Утвердить Порядок организации универсальной ярмарки (Приложение № 1), План мероприятий по организации ярмарки (Приложение № 2), бланки заявлений и разрешений на принятие участия в универсальной ярмарке (Приложение № 3).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 категории К.Э. Нежид

6. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Ирбинский вестник.

Исполняющий обязанности

Главы поселка Т.А. Волкодаева

Приложение № 1

к постановлению

администрации поселка

от 27.02.2023 № 19-п

Порядок организации универсальной ярмарки «Весенняя ярмарка»

1. Общие положения

1.1. Порядок организации ярмарки и продажи товаров на ней (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края № 403-п от 11.07.2011 «Об установлении порядка организации на территории Красноярского края ярмарок и продажи товаров на них и требований к организации продажи товаров на ярмарках (в том числе товаров, подлежащих продаже на ярмарках соответствующих типов и включению в соответствующий перечень) на территории Красноярского края, и регулирует организацию на территории центральной площади пгт Большая Ирба универсальной ярмарки временного характера «Весенняя ярмарка» (далее – Ярмарка).

1.2. Ярмарка организуется администрацией поселка Большая Ирба (далее – Организатор ярмарки).

Ярмарка - это рыночное мероприятие, имеющее временный характер (срок деятельности не более одного года), организуемое в соответствии с установленными требованиями для осуществления деятельности по продаже товаров ([выполнению работ](https://pandia.ru/text/category/vipolnenie_rabot/), оказанию услуг) в целях удовлетворения потребностей населения в товарах и услугах.

Универсальная ярмарка - ярмарка, на которой менее восьмидесяти процентов мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) от их общего количества предназначено для продажи товаров одного класса или вида.

1.3. На ярмарке осуществляется торговля продукцией, ассортиментный перечень которой согласовывается организатором ярмарки.

1.4. На ярмарке запрещается торговля:

- товарами, изъятыми из оборота или ограниченными в обороте;

- драгоценными металлами и камнями и изделиями из них;

- алкогольной продукцией;

- скоропортящимися пищевыми продуктами;

- иной продукцией, запрещенной к реализации законодательством Российской Федерации.

1.5. На территории ярмарки могут располагаться торговые столы и торговые палатки, а также передвижные средства развозной и разносной торговли, расположение которых согласовано с организатором ярмарки.

1.6. Размещение торговых мест на ярмарке должно обеспечивать удобство торговли, свободный проход покупателей по территории ярмарки и доступ их к торговым местам, соблюдение санитарных и противопожарных правил.

1.7. Общее количество торговых мест на ярмарке 25 мест.

2. Организация деятельности ярмарки

2.1. Организатор ярмарки разрабатывает и утверждает план мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней.

2.2. Организатор ярмарки определяет следующий режим работы ярмарки:

2.2.1. Ярмарка проводится ежедневно с 01 марта по 31 мая 2023 года. Понедельник – выходной день.

2.2.2. Ежедневный режим работы ярмарки с 9.00 до 17.00.

2.3. Организатор ярмарки определяет следующий порядок предоставления торговых мест на ярмарке: торговые места на ярмарке распределяются организатором торгов между всеми участниками ярмарки, организатором торгов между всеми участниками ярмарки, согласовавшими ассортиментный перечень товаров с организатором ярмарки, подавшими заявление в установленном Порядке, путем присвоения нумерации торговому месту и определения его месторасположения. Заявления на участие в ярмарке регистрируются в журнале учёта заявлений, с указанием года, даты и времени подачи заявления. При превышении количества желающих принять участие в ярмарке, лимита торговых мест, места предоставляются участникам, ранее (первыми) подавшим заявление.

2.4. Организатор ярмарки не менее чем за пять календарных дней до даты начала проведения ярмарки публикует в средствах массовой информации и размещает на своём сайте в сети Интернет информацию о плане мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней.

2.5. Места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также гражданам (в том числе гражданам - главам крестьянских (фермерских) хозяйств, членам таких хозяйств, гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства или занимающимся садоводством, огородничеством, животноводством) (далее – Участники ярмарки).

2.6. Организатору ярмарки запрещается создавать дискриминационные условия при распределении торговых мест.

2.7. Размер платы за предоставление оборудованных мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке, а также за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли (уборка территории, проведение ветеринарно-санитарной экспертизы и другие услуги), определяется организатором ярмарки с учетом необходимости компенсации затрат на организацию ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней.

3. Осуществление деятельности по продаже товаров на ярмарке

3.1. При осуществлении деятельности по продаже товаров на ярмарке участники ярмарки обязаны:

3.1.1. Соблюдать требования в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, охраны окружающей среды, пожарной безопасности, ветеринарии, требования, предъявляемые к продаже отдельных видов товаров, и иные требования, предусмотренные действующим законодательством.

3.1.2. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, производить расчёты за товары с покупателями с применением контрольно-кассовых машин.

3.1.3. Своевременно, в наглядной и доступной форме доводить до сведения покупателей необходимую и достоверную информацию о товарах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.1.4. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, иметь в наличии документы, подтверждающие соответствие товаров установленным действующим законодательством требованиям (сертификат или декларацию о соответствии либо их копии, заверенные в установленном порядке), товарно-сопроводительные документы, ветеринарные сопроводительные документы.

3.1.5. В случае реализации пищевых продуктов иметь на рабочем месте личную медицинскую книжку продавца установленного образца с полными данными медицинских обследований.

3.1.6. Хранить документы на продукцию в течение всего времени работы ярмарки и предъявлять их по первому требованию контролирующих органов.

3.1.7. Соблюдать правила личной гигиены.

3.1.8. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, иметь в наличии разрешение на осуществление иностранным гражданином на территории Российской Федерации трудовой деятельности.

3.1.9. Иметь в наличии иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Красноярского края, нормативными правовыми актами муниципального образования поселок Большая Ирба.

3.2. В случае, если продажа товаров на ярмарке осуществляется с использованием средств измерений (весов, гирь, мерных ёмкостей, метров и других), продавцами на торговом месте должны быть установлены измерительные приборы, соответствующие метрологическим правилам и нормам. Измерительные приборы должны быть установлены таким образом, чтобы в наглядной и доступной форме обеспечивать процессы взвешивания товаров, отмеривания товаров, определения их стоимости, а также их отпуска.

3.3. Каждое торговое место должно быть оснащено вывеской или табличкой, на которой указывается информация о фирменном наименовании (наименовании) продавца, месте его государственной регистрации (адресе) и информация о государственной регистрации и наименовании зарегистрировавшего его органа.

3.4. Организатор ярмарки обеспечивает:

3.4.1. размещение участников ярмарки согласно предоставленным местам для продажи товаров на ярмарке;

3.4.2. надлежащее санитарно-техническое состояние мест для продажи товаров на ярмарке;

3.4.3. оснащение мест для продажи товаров на ярмарке контейнерами для сбора мусора и туалетами;

3.4.4. уборку территории и вывоз мусора после завершения мероприятия;

3.4.5. организацию стоянки для автотранспортных средств участников и посетителей ярмарки;

3.4.6. установку в доступном для обозрения участников и посетителей ярмарки месте стенда, содержащего информацию о режиме работы ярмарки и об организаторе ярмарки (с указанием его наименования, местонахождения, контактных телефонов), а также плане эвакуации людей и материальный ценностей в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;

3.4.7. учет участников ярмарки;

3.4.8. выполнение требований законодательства, в том числе в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также пожарной безопасности.

3.5. Организатор ярмарки в процессе осуществления торговли вправе запрашивать у участников ярмарки документы, подтверждающие происхождение товаров и соответствие товаров установленным действующим законодательством требованиям: сертификат или декларацию о соответствии либо их копии, заверенные в установленном порядке, товарно-сопроводительные документы, заключения лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы и иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

4. Контроль за соблюдением требований, установленных настоящим Порядком, осуществляется уполномоченными органами государственной власти и организатором ярмарки в пределах их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

Нарушение требований Порядка участником ярмарки является основанием для лишения торгового места.

Приложение № 2

к постановлению

администрации поселка

от 27.02.2023 № 19-п

План мероприятий по организации универсальной ярмарки

«Весенняя ярмарка» и продажи товаров на ней

1. Размещение информации о проведении универсальной ярмарки временного характера «Весенняя ярмарка» осуществляется в официальной газете муниципального образования поселок Большая Ирба «Ирбинский вестник» 28 февраля 2023 года – ответственное лицо Куликова А.Н.

2. Регистрация письменных заявок на участие в ярмарках и согласование ассортиментного перечня до 28-го числа каждого календарного месяца – Нежид К.Э.

3. Разработка схемы размещения торговых мест на центральной площади до 28 февраля 2023 года – Нежид К.Э., Куликова А.Н.

4. Предварительная уборка места проведения ярмарки до 28 февраля 2023 года – технический персонал.

5. Размещение участников ярмарки в соответствии со схемой размещения по мере поступления заявок на участие в универсальной ярмарки – Нежид К.Э., Куликова А.Н.

6. Уборка мест торговли и прилегающей к ним территорий на площади ежедневно с 8.00 в период с 01 марта по 31 мая 2023 года – технический персонал.

7. Реализация участниками ярмарки продукции и товаров в период с 01 марта по 31 мая 2023 года – участники ярмарки.

Приложение № 3

к постановлению

администрации поселка

от 27.02.2023 № 19-п

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Главы поселка

Т.А. Волкодаева

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявка

на участие в проведении универсальной ярмарки

(для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год

*Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

(Ф.И.О.)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Место регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Вид деятельности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Срок участия в ярмарке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявитель

Приложение:

1. Копия свидетельства о регистрации заявителя;

2. Копия учредительных документов учредителя;

3. Копия выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) на учет в Инспекции МНС РФ;

4. Копия свидетельства о присвоении ИНН;

5. Копия паспорта.

Разрешение

на участие в универсальной ярмарке

(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год

*Место проведения: пгт Большая Ирба, ул. Ленина, 22*

*Сведения об участнике*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

(наименование, Ф.И.О.)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Место регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Вид деятельности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Место расположения торгового места \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Срок действия разрешения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Исполняющий обязанности

Главы поселка Т.А. Волкодаева

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА БОЛЬШАЯ ИРБА

КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2023 пгт Большая Ирба № 20-п

О внесении изменений в постановление от 25.09.2017 № 217-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков государственная собственность на которые не разграничена в собственность бесплатно на территории муниципального образования поселок Большая Ирба»

В связи с приведением нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 30.12.2020 №494-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях обеспечения комплексного развития территорий», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление следующие изменения:

1.1. подпункт 1 пункта 2.3 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков государственная собственность на которые не разграничена в собственность бесплатно на территории муниципального образования поселок Большая Ирба» исключить.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ирбинский вестник».

Исполняющий обязанности

Главы поселка Т.А. Волкодаева

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА БОЛЬШАЯ ИРБА

КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2023 пгт Большая Ирба № 21-п

О внесении изменений в постановление 10.07.2015 № 53-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории муниципального образования поселок Большая Ирба»

В связи с приведением нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования поселок Большая Ирба, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление следующие изменения:

1.1. пункт 2.11 раздела 2 изложить в новой редакции: «Основанием для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка является:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с [пунктом 12](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422430/dd3bbe9940107335dc38176ca3bef30f0976015f/#dst360)  статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных [статьей 11.9](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422430/878fb9545863b1203029aec55b9835dbfba6db85/#dst165) Земельного кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

6) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ирбинский вестник».

Исполняющий обязанности

Главы поселка Т.А. Волкодаева

БОЛЬШЕИРБИНСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

## Р Е Ш Е Н И Е

## 16.02.2023 пгт Большая Ирба № 20-108 р

Об утверждении Регламента

Большеирбинского поселкового Совета депутатов

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

руководствуясь статьей 20 Главы 5 Устава муниципального образования поселок Большая Ирба Курагинского района Красноярского края, Большеирбинский поселковый Совет депутатов, РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Большеирбинского поселкового Совета депутатов, согласно приложению.

2. Решения Большеирбинского поселкового Совета депутатов:

11.11.2010 № 10-30р «О регламенте Большеирбинского поселкового Совета депутатов»;

21.06.2011 № 18-70 р «Внесение изменений и дополнений в решение от 11.11.2010 № 10-30р «О регламенте Большеирбинского поселкового Совета депутатов»;

13.10.2015 № 3-9 р «Внесение изменений и дополнений в решение от 11.11.2010 № 10-30р «О регламенте Большеирбинского поселкового Совета депутатов» считать утратившими силу.

3. Решение вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в газете муниципального образования «Ирбинский вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов Глава поселка

Е.Г. Кораблина М.В. Конюхова

Приложение к Решению Большеирбинского поселкового Совета депутатов от 16.02.2023 № 20-108 р

# РЕГЛАМЕНТ

# Большеирбинского поселкового Совета депутатов

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Совет депутатов**

1.1. Большеирбинский поселковый Совет депутатов (далее – Совет депутатов, Совет) является выборным представительным органом муниципального образования и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом муниципального образования поселок Большая Ирба Курагинского района Красноярского края (далее – Устав муниципального образования) и настоящим Регламентом.

**Статья 2. Возникновение и прекращение полномочий Совета депутатов**

2.1. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия со дня избрания не менее двух третей от установленной Уставом муниципального образования численности депутатов Совета депутатов.

2.2. Полномочия Совета депутатов прекращаются в день первой сессии вновь избранного состава Совета депутатов.

2.3. Полномочия Совета депутатов прекращаются досрочно:

- в случае роспуска Совета депутатов законом Красноярского края в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- в случае принятия Советом депутатов решения о самороспуске, при условии, что за самороспуск проголосовало не менее чем 2/3 депутатов Совета;

- в случае вступления в силу решения Красноярского краевого суда о неправомочности данного состава депутатов Совета, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

- в случае преобразования муниципального образовании поселок Большая Ирба, осуществляемого в соответствии с частями 3, 5,7,7.2 статьи 13 Федерального закона 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования поселок Большая Ирба;

- утраты поселка статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

- увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселка с городским округом.

**Статья 3. Принципы деятельности Совета депутатов**

3.1. Деятельность Совета депутатов основывается на коллегиальном, свободном обсуждении и решении вопросов местного значения, гласности, законности, учете общественного мнения, ответственности и подотчетности.

**Статья 4. Организация работы Совета депутатов**

4.1. Вопросы организации работы Совета депутатов определяются настоящим Регламентом, другими правовыми актами Совета депутатов, издаваемыми в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования.

4.2. Органами Совета депутатов являются постоянные и временные комиссии Совета депутатов, создаваемые Советом.

4.3. Формами работы Совета депутатов являются сессии Совета депутатов, заседания его постоянных и временных комиссий, комиссии депутатского расследования, депутатские слушания.

Порядок проведения Советом депутатов или комиссиями Совета депутатов выездных заседаний, публичных слушаний, собраний депутатов, предварительных слушаний определяют соответственно председатель Совета депутатов или председатели комиссий.

Депутаты Совета депутатов проводят прием граждан, собрания избирателей, встречи с трудовыми коллективами и общественными организациями, выступают перед избирателями не реже одного раза в год.

4.4. Проект плана правотворческой деятельности Совета депутатов готовится заместителем председателя Совета депутатов совместно с председателями постоянных комиссий Совета депутатов на основании решения комиссий и предложений Главы поселка.

4.5. Совет депутатов принимает путем голосования:

- решения Совета депутатов (нормативные, ненормативные правовые акты);

- протокольные решения.

Решения Совета депутатов, устанавливающие правила обязательные для исполнения на территории муниципального образования принимаются большинством голосов от установленной численности его депутатов, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Протокольные решения принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом муниципального образования, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории поселка, решение об удалении Главы поселка в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом муниципального образования.

Решениями Совета депутатов оформляются:

- избрание председателя Совета депутатов и его заместителя и освобождение их от должности;

- утверждение структуры Совета депутатов и внесение в нее изменений;

- создание и упразднение постоянных комиссий Совета депутатов;

- утверждение персонального состава постоянных комиссий и внесение изменений в их состав;

- утверждение председателей постоянных комиссий и освобождение их от должности;

Протокольные решения Совета депутатов принимаются по вопросам:

- о процедуре голосования;

- избрания председательствующего на заседании и его заместителя в случае отсутствия председателя Совета депутатов и его заместителя;

- о продлении времени заседания и времени для выступления;

- о повторном голосовании по рассматриваемому вопросу в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;

- о внесении изменений в порядок рассмотрения вопросов на заседании;

- иным вопросам, предусмотренным Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

**Глава 2. Сессии Совета депутатов**

**Статья 5. Очередные и внеочередные сессии**

5.1. Первая сессия вновь избранного состава Совета депутатов созывается не позднее чем в срок, установленный Уставом муниципального образования, который не может превышать 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе, при условии избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Повестка дня первой сессии может включать только вопросы, связанные с избранием председателя Совета депутатов, его заместителя, формированием постоянных и временных комиссий Совета депутатов, решением иных организационных вопросов.

Первая сессия до избрания председателя Совета депутатов открывается и ведется старейшим по возрасту из участвующих в заседании сессии депутатов.

5.2. Очередные сессии Совета депутатов созываются председателем Совета депутатов по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом работы Совета.

Решение о дате созыва очередной сессии должно быть принято в двухнедельный срок со дня поступления соответствующего предложения.

В день принятия председателем Совета депутатов распоряжения о проведении сессии аппарат Совета депутатов уведомляет об этом депутатов и Главу поселка.

Сообщение о времени и месте проведения сессии публикуются в средствах массовой информации (наименование печатного издания) не позднее, чем за 7 дней до ее проведения с указанием предполагаемой повестки дня.

5.3. Внеочередные сессии созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя, по собственной инициативе, по инициативе Главы поселка либо по инициативе не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета, а также по требованию не менее 10% жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом, в срок до 7 дней с момента поступления данного требования.

Предложение (требование) о созыве внеочередной сессии Совета депутатов оформляется письменно и направляется на имя председателя Совета депутатов одновременно с проектами вносимых на ее рассмотрение решений, с обоснованием необходимости их принятия, характеристикой целей и задач, осуществляемых при их принятии.

Датой официального внесения документов в Совет депутатов считается дата их регистрации в нем.

5.4. Чрезвычайная сессия может быть созвана председателем Совета депутатов по предложению главы поселка или по собственной инициативе в случаях, требующих принятия оперативных решений.

На внеочередной или чрезвычайной сессии подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых она созывалась. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередная или чрезвычайная сессия подлежит закрытию.

**Статья 6. Заседания Совета депутатов**

6.1. Заседания Совета депутатов носят, как правило, открытый характер.

Любому жителю муниципального образования, обладающему избирательным правом, предоставляется возможность ознакомиться с протоколом открытого заседания.

По решению председателя Совета депутатов либо непосредственно депутатов Совета депутатов на заседания могут быть приглашены должностные лица органов местного самоуправления, а также представители организаций, учреждений, общественных объединений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым проектам решений и иным вопросам.

Глава муниципального образования, его заместители, работники прокуратуры вправе присутствовать на всех заседаниях Совета депутатов.

На открытых заседаниях Совета депутатов могут присутствовать аккредитованные представители средств массовой информации с правом ведения аудио-, видеозаписи, фотографирования.

Список лиц, приглашенных для обсуждения по определенному вопросу, подготавливается постоянными комиссиями Совета депутатов, по предложению которых вопрос вносится на заседание Совета депутатов. Приглашенные на заседания Совета депутатов лица извещаются об этом председателем Совета депутатов с указанием конкретных вопросов, по которым необходимо дать разъяснение. В случае невозможности для приглашенного должностного лица прибыть на заседание лично должностное лицо извещает об этом председателя или заместителя председателя Совета депутатов и направляет для участия в работе сессии своего представителя.

6.2. Отдельные вопросы повестки дня обсуждаются в закрытом режиме, в случаях ограничения доступа к обсуждаемой информации в соответствии с федеральным законодательством.

6.3. Обсуждение, решение и предоставление информации по вопросам, включающим информацию ограниченного доступа, проводится с учетом положений федерального законодательства о сведениях, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

6.4. Решение о проведении закрытого заседания принимается на открытом заседании Совета депутатов по предложению председателя Совета депутатов, главы муниципального образования или по предложению не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов.

6.5. На закрытом заседании Совета депутатов кроме депутатов могут присутствовать приглашенные лица.

Во время проведения закрытого заседания Совета депутатов запрещается ведение аудио-, видеозаписи.

**Статья 7. Порядок проведения сессии**

7.1. Председательствует на сессиях Совета депутатов председатель Совета или по его поручению - заместитель председателя Совета.

Председательствующий имеет право:

- лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения, ненормативную лексику;

- обращаться за справками к депутатам и должностным лицам администрации поселка;

- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы сессии;

- призвать депутата к порядку, временно лишить слова в соответствии со статьей 37 настоящего Регламента;

- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний. Перед началом сессии заместитель председателя Совета информирует об отсутствующих членах Совета и причинах их отсутствия.

7.2. После открытия сессии председательствующий информирует о лицах, официально приглашенных для участия в ней, а также об иных лицах, присутствующих на заседании.

7.3. Порядок проведения сессии определяется председателем Совета. Решением сессии порядок может быть изменен. В сессии может быть объявлен перерыв для дополнительной подготовки и доработки вопросов, включенных в повестку заседания.

7.4. На сессии Совета депутатов ведется протокол и может осуществляться аудио-, видеозапись.

В протоколе сессии указывается:

- дата, место проведения, порядковый номер сессии;

- установленное число депутатов Совета депутатов и число депутатов, присутствующих на заседании;

- повестка дня сессии с указанием докладчика и содокладчиков;

- выступление докладчика по проекту решения;

- выступления депутатов и приглашенных по обсуждаемому вопросу;

- результаты голосования.

Протокол сессии оформляется в 5-дневный срок. Протокол подписывает председатель Совета депутатов и ответственное лицо ведущее протокол.

**Статья 8. Формирование повестки сессии**

8.1. Проект повестки сессии Совета формирует председатель Совета исходя из:

- плана работы Совета;

- предложений постоянных комиссий, групп депутатов или отдельных депутатов Совета депутатов;

- предложений администрации поселка;

- письменных требований групп депутатов, жителей муниципального образования поселок Большая Ирба, администрации поселка в соответствии с пунктом 5.3 статьи 5 настоящего Регламента;

- наличия вопросов, требующих оперативного решения.

8.2. Обсуждение повестки и принятие решения по ее утверждению проводится в соответствии со статьей 10 настоящего Регламента.

8.3. В повестку очередной сессии в обязательном порядке включается пункт «Разное», в котором каждый депутат может выступить по любому вопросу, не включенному в повестку сессии.

**Статья 9. Прения**

9.1. Перед рассмотрением очередного вопроса Советом устанавливается время для выступления основного докладчика, содокладчиков, участников прений.

Продлить время выступления председательствующий может только по решению депутатов.

9.2. Председательствующий предоставляет слово для выступления по обсуждаемому вопросу участникам заседания в порядке очереди. Если выступающий исчерпал отведенное ему время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, то председательствующий после одного предупреждения может прервать его выступление.

Выступающий на заседании не вправе употреблять в своей речи ненормативную лексику, грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

В случае нарушения данного запрета выступающий может быть лишен слова без предупреждения. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

9.3. Депутаты, а также иные участники сессии, официально приглашенные для обсуждения рассматриваемого вопроса, могут задать вопросы докладчику и содокладчикам, а также выступить в прениях по обсуждаемому вопросу.

Предложения о внесении изменений в проекты решений подаются председательствующему в письменном виде.

9.4. Докладчик после прекращения прений может выступить с заключительным словом.

**Статья 10. Порядок голосования**

10.1. Решения сессии Совета депутатов принимаются открытым, тайным голосованием, а также поименным.

Открытое голосование осуществляется поднятием руки. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Поименное голосование производится поднятием руки с оглашением фамилий депутатов, проголосовавших «за», «против», «воздержалось».

Поименное или тайное голосование проводится по требованию не менее 1/3 депутатов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.2 настоящей статьи.

Депутат, присутствующий на заседаниях, не вправе отказаться от голосования.

10.2. По повестке заседания проводится открытое голосование. При решении вопроса о самороспуске Совета депутатов проводится поименное голосование.

При решении вопросов по персоналиям: выборы и освобождение от должности председателя Совета и заместителя председателя Совета, досрочное прекращение полномочий депутата Совета - проводится открытое голосование.

10.3. Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений по рассматриваемому вопросу, которые будут вынесены на голосование, уточняет формулировку, напоминает, каким большинством может быть принято решение.

Голосование предложений по рассматриваемому вопросу проводится в порядке их поступления, если в результате голосования предложение принято, то другое на голосование не выносится.

10.4. Открытое голосование проводит председательствующий. Поименное голосование проводится путем поименного опроса председательствующим присутствующих депутатов. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания с указанием фамилий депутатов, принимающих участие в голосовании, и результатов голосования.

10.5. Для тайного голосования из числа депутатов избирается счетная комиссия в составе трех человек. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Счетная комиссия контролирует изготовление бюллетеней, устанавливает место и время голосования, порядок его проведения на основе настоящего Регламента, о чем председатель счетной комиссии информирует депутатов.

10.6. Форма бюллетеней утверждается отдельным решением Совета депутатов. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов Совета.

Заполнение бюллетеней проводится депутатом путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения - путем проставления отметок около слов «за», «против», «воздержалось».

Недействительными считаются бюллетени:

- неустановленного образца;

- в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность при избрании должностных лиц;

- в которых не проставлены отметки либо проставлено более одной отметки при принятии решений.

10.7. Депутат Совета депутатов имеет право в письменном виде оформить особое мнение, которое прилагается к протоколу голосования и учитывается при подсчете голосов.

10.8. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии депутаты открытым голосованием принимают решение об утверждении протокола о результатах тайного голосования. Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден депутатами только в случае нарушения счетной комиссии порядка голосования.

**Статья 11. Определение результатов голосования**

11.1. После подсчета голосов председательствующий оглашает результаты открытого голосования, в том числе и поименного, и объявляет, какое решение принято.

11.2. Проведение повторного голосования по одному и тому же вопросу недопустимо, за исключением случаев, когда голосование проведено с нарушением настоящего Регламента. Решение о повторном голосовании принимается простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

**Статья 12. Права депутата на заседаниях Совета депутатов**

12.1. Депутат на заседаниях Совета депутатов имеет право:

- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;

- вносить поправки к проекту решения;

- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику и содокладчикам;

- требовать постановки на голосование своих предложений;

- требовать повторного голосования в случае установленного нарушения правил голосования;

- вносить депутатский запрос;

- вносить предложения о заслушивании отчета или информации любого органа или должностного лица органов местного самоуправления;

- вносить предложения о необходимости проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Совета депутатов;

- ставить вопрос о необходимости разработки новых или вносить предложения по изменению действующих правовых актов Совета депутатов;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение;

- пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством и настоящим Регламентом.

12.2. Депутат обязан:

- соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и требования председательствующего;

- выступать только с разрешения председательствующего и по существу рассматриваемого вопроса;

- не допускать оскорбительных выражений;

- участвовать в голосовании лично.

**Глава 3. Подготовка и принятие решений Совета депутатов**

**Статья 13. Порядок внесения проектов решений в Совет депутатов**

13.1. Проекты решений на рассмотрение Совета депутатов могут вноситься депутатами Совета, главой поселка, органами территориального общественного самоуправления, а также инициативными группами жителей поселка.

Решение о создании инициативной группы должно быть принято собранием жителей не менее 10 человек, обладающих избирательным правом.

К проекту решения, внесенному инициативной группой, прилагается протокол собрания, на котором было принято решение о создании инициативной группы.

13.2. Проекты решений вместе с обоснованием необходимости их принятия, характеристикой целей и задач, осуществляемых при принятии решений, направляются ее инициаторами председателю Совета депутатов не позднее чем за 21 день до сессии, на которой предлагается их рассмотрение.

**Статья 14. Порядок подготовки проектов решений к рассмотрению**

14.1. Председатель Совета депутатов по внесенному проекту решения устанавливает сроки подготовки проекта к рассмотрению, а также определяет в соответствии с вопросами ведения постоянных комиссий профильную комиссию и направляет в нее проект решения.

14.2. Проекты решений, затрагивающие интересы населения поселка в целом или отдельных его групп, направляются председателем Совета во все постоянные комиссии Совета депутатов, а также в администрацию поселка.

Постоянные комиссии и администрация поселка представляют свои заключения в профильную комиссию в срок, установленный председателем Совета. При этом постоянные комиссии, администрация поселка могут представить в профильную комиссию альтернативный проект решения.

Проект решения представляется на бумажном носителе одновременно с электронной копией.

14.3. Председатель Совета, профильная комиссия могут принять решение об опубликовании проекта решения для обсуждения населением поселка, общественных организаций.

Опубликование проекта решения является обязательным в случаях, установленных действующим законодательством.

14.4. Профильная комиссия принимает решение о готовности проекта к рассмотрению сессией Совета депутатов и передает проект решения председателю Совета для включения в повестку дня сессии.

Для рассмотрения на сессии Совета депутатов может быть передано не более двух вариантов проекта решения.

14.5. Совет депутатов голосами не менее 1/3 депутатов Совета может утвердить иной порядок подготовки проекта решения в случае, когда требуется экстренное его рассмотрение.

**Статья 15. Порядок обсуждения и принятия решений на заседаниях Совета депутатов**

15.1. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях Совета депутатов:

- доклад инициатора проекта;

- содоклад;

- вопросы к докладчику и содокладчику;

- прения по обсуждаемому вопросу;

- заключительное слово докладчика;

- внесение поправок к проекту решения;

- голосование за внесение поправок к проекту решения;

- голосование по принятию проекта решения.

15.2. При наличии альтернативного проекта после обсуждения принимается решение о том, какой из них принять за основу.

15.3. После обсуждения всех поправок проект решения с принятыми поправками ставится на голосование в целом.

15.4. Депутаты могут принять решение о переносе срока голосования по проекту решения, поручив профильной или специально сформированной комиссии редакционную и юридическую доработку проекта с учетом принятых поправок.

После принятия решения в целом не допускается внесения в текст решения каких-либо поправок и изменений.

Для отмены решения, а также для внесения изменения в его текст требуется такое же количество голосов, что и для принятия соответствующего решения.

**Статья 16. Порядок подписания и обнародования правовых актов Совета депутатов**

16.1. Решения Совета депутатов, подписанные Председателем Совета депутатов, направляются главе поселка для подписания и обнародования. Глава поселка в течение 10 дней с момента поступления к нему текста решения должен подписать либо отклонить решение Совета депутатов. Если глава поселка отклоняет решение, то решение в течение срока подписания, возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений. Если при повторном рассмотрении решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов, оно подлежит подписанию главой поселка в течение семи дней и обнародованию.

16.2. Правовые акты Совета депутатов о налогах и сборах, вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

16.3. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Такие муниципальные правовые акты должны быть опубликованы (обнародованы) в газете муниципального образования «Ирбинский вестник», в течение 10 дней после их подписания.

**Статья 17. Контроль за исполнением решений Совета депутатов**

17.1. В каждом решении Совета депутатов указывается постоянная комиссия Совета депутатов, контролирующая его исполнение.

Целью контроля является выявление степени эффективности и реализации положений документа, причин, затрудняющих его исполнение, а также, при необходимости, обеспечение исполнения положений документа в судебном порядке.

17.2. Администрация поселка и ее структурные подразделения, отвечающие за исполнение принятых решений, направляют в Совет депутатов информацию о ходе выполнения данных решений.

17.3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет депутатов вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;

- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

- возложить контрольные полномочия на иной орган;

- признать утратившим силу решение;

- изменить решение;

- принять дополнительное решение.

17.4. Указанные решения готовятся и рассматриваются в соответствии с процедурами внесения, рассмотрения и принятия правовых актов, установленными настоящими Регламентом.

**Статья 18. Рассылка актов, принятых Советом депутатов**

18.1. Тексты принятых Советом депутатов правовых актов в 5-дневный срок после их подписания рассылаются заинтересованным лицам в соответствии с реестром рассылки.

Тексты обращений и заявлений Совета депутатов направляются их адресатам в первоочередном порядке.

**Глава 4. Работа депутата в Совете депутатов**

**Статья 19. Формы деятельности депутата Совета депутатов**

19.1. Формами деятельности депутата Совета депутатов могут быть:

- участие в сессиях Совета депутатов;

- участие в работе постоянных и временных комиссий Совета депутатов;

- взаимодействие с органами местного самоуправления, органами государственной власти Российской Федерации, Красноярского края и других муниципальных образований;

- участие в выполнении поручений Совета депутатов;

- участие в депутатских слушаниях;

- обращение с депутатским запросом;

- участие в депутатских объединениях;

- работа с избирателями;

- работа с администрацией поселка в составе совместных комиссий, экспертных советов.

Деятельность депутата Совета депутатов может осуществляться в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, а также Уставом поселка.

**Статья 20. Депутатские слушания**

20.1. Совет вправе проводить депутатские слушания.

20.2. На депутатских слушаниях могут обсуждаться:

- проекты решений, требующие публичного обсуждения;

- проекты бюджета муниципального образования поселок Большая Ирба и отчеты о его исполнении;

- другие важные вопросы местного значения.

**Статья 21. Порядок проведения депутатских слушаний**

21.1. Депутатские слушания проводятся по инициативе одной или нескольких постоянных комиссий Совета депутатов, на которые возлагается организация и проведение депутатских слушаний. Распоряжение о проведении депутатских слушаний подписывает председатель Совета депутатов.

21.2. Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения публикуется в средствах массовой информации не позднее чем за 5 дней до начала проведения депутатских слушаний.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется постоянной комиссией Совета депутатов, которой организуется это слушание.

21.3. Депутатские слушания могут быть открытыми и закрытыми.

Депутатские слушания в закрытом режиме проводятся в случаях ограничения доступа к обсуждаемой информации в соответствии с федеральным законодательством.

На закрытых депутатских слушаниях обсуждаются вопросы содержащие сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

Представители средств массовой информации и общественности на закрытые депутатские слушания не допускаются.

Продолжительность депутатских слушаний определяет постоянная комиссия Совета депутатов исходя из характера обсуждаемых вопросов.

**Статья 22. Порядок выступления на депутатских слушаниях**

22.1. Депутатские слушания открывает председатель постоянной комиссии Совета депутатов, по инициативе которой проводятся депутатские слушания.

22.2. Председатель комиссии информирует о сущности обсуждаемого вопроса, порядке депутатских слушаний, составе приглашенных лиц.

22.3. Участники депутатских слушаний выступают только с разрешения председательствующего.

**Статья 23. Время выступления на депутатских слушаниях**

23.1. Для выступления на депутатских слушаниях отводится:

- на вступительное слово председательствующего до 10 минут;

- доклад, содоклад до 20 минут;

- на выступления в прениях до 5 минут.

**Статья 24. Рекомендации и протокол депутатских слушаний**

24.1. На сессии Совета депутатов, во время депутатских слушаний ведется протокол. Протокол подписывается председательствующим. Протокол оформляется в соответствии со статьей 7 настоящего Регламента.

24.2. По обсуждаемому вопросу депутатских слушаний принимаются рекомендации, которые утверждаются простым большинством голосов депутатов Совета депутатов, принявших участие в депутатских слушаниях.

**Глава 5. Постоянные и временные комиссии Совета депутатов**

**Статья 25. Формирование постоянных и временных комиссий**

25.1. Совет депутатов из числа депутатов образует постоянные комиссии. Перечень постоянных комиссий, наименование, состав, а также вопросы их ведения устанавливаются Советом депутатов.

Депутат может входить в состав не более двух постоянных комиссий. Члены комиссии открытым голосованием избирают председателя комиссии и его заместителя. Председатели комиссий утверждаются сессией Совета депутатов.

В случае необходимости Совет депутатов может образовывать новые комиссии, упразднять действующие и реорганизовать их (изменить название, вопросы ведения, состав, утвердить по представлению комиссии нового председателя).

25.2. Совет депутатов может для рассмотрения конкретных вопросов образовывать из числа депутатов временные комиссии. Совет утверждает состав комиссии, ее председателя, определяет задачи комиссии и срок ее работы.

После рассмотрения подготовленного комиссией вопроса на сессии (заслушивания информации о проделанной работе) временная комиссия упраздняется, если Совет не принял решение о продлении ее полномочий с указанием нового срока.

**Статья 26. Задачи постоянных комиссий**

Постоянные комиссии Совета депутатов:

а) разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений Совета депутатов и вносят их на рассмотрение сессии;

б) осуществляют подготовку проектов решений, внесенных на рассмотрение сессии Совета депутатов;

в) принимают решение о готовности проекта решения к рассмотрению на сессии и передают проект решения председателю Совета депутатов для включения в повестку дня сессии;

г) по вопросам своего ведения выполняют функции профильной комиссии в соответствии со статьей 14;

д) по вопросам своего ведения организуют и проводят открытые обсуждения и публичные слушания;

е) по вопросам своего ведения рассматривают предложения, заявления, жалобы от организаций, трудовых коллективов, жителей;

ж) по вопросам своего ведения осуществляют контроль за деятельностью администрации поселка и ее подразделений по реализации и выполнению решений Совета депутатов;

з) информируют общественность о своей работе;

и) участвуют в разработке проектов планов и программ экономического и социального развития муниципального образования поселок Большая Ирба;

к) дают заключения об эффективности использования администрацией поселка средств бюджета и иного имущества, находящегося в муниципальной собственности;

л) решают иные вопросы организации своей деятельности, предусмотренные настоящим Регламентом, Положением о постоянных комиссиях и Уставом муниципального образования.

**Статья 27. Порядок работы комиссий**

27.1. Постоянные комиссии самостоятельно разрабатывают и утверждают своим решением план работы комиссии.

27.2. Заседания постоянных комиссий проводятся в соответствии с планом, а также по мере необходимости.

Заседание комиссии созывается ее председателем по собственной инициативе, а также по требованию любого члена комиссии, председателя Совета и его заместителя.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

Заседания постоянных комиссий протоколируются.

27.3. По согласованию председателей комиссий, а также по поручению председателя Совета или его заместителя могут проводиться совместные заседания комиссий. Совместные заседания проводит председатель или заместитель председателя Совета депутатов либо председатели участвующих в заседании комиссий по согласованию между собой.

27.4. В заседании комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие депутаты, не являющиеся членами комиссии, а также официально приглашенные на заседание представители администрации поселка и представители заинтересованных предприятий, учреждений, организаций, трудовых коллективов, общественных объединений.

Заседания комиссий являются открытыми.

27.5. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии.

Решения на совместных заседаниях комиссий принимаются большинством голосов от общего числа членов каждой комиссии.

Комиссии могут направлять свои решения (в качестве рекомендаций, предложений, запросов, а также ответов на предложения, заявления и т.п.) заинтересованным лицам.

Комиссии по вопросам своего ведения могут принимать обращения, заявления, в том числе публичные - с опубликованием в средствах массовой информации.

**Статья 28. Председатель комиссии**

28.1. Председатель комиссии:

а) организует работу комиссии, готовит и проводит ее заседания, предварительные слушания;

б) информирует Совет депутатов, его председателя и заместителя председателя о работе комиссии;

в) заблаговременно информирует председателя Совета или его заместителя о планируемом заседании комиссии и вынесенных на обсуждение вопросах;

г) подписывает решения комиссии и протоколы заседаний.

28.2. В случаях отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

**Статья 29. Организация и порядок деятельности временных комиссий Совета депутатов**

29.1. Совет депутатов может образовать из числа депутатов временные комиссии.

Задачи, объем полномочий и срок деятельности временной комиссии определяется решением Совета депутатов.

Временная комиссия может быть образована Советом депутатов по предложению группы депутатов в количестве не менее 1/3 от общего числа избранных депутатов Совета депутатов.

Временная комиссия Совета депутатов организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом, для постоянной комиссии Совета депутатов.

29.2. Совет депутатов может создавать из числа депутатов комиссию депутатского расследования.

Депутаты, выдвинувшие предложение о создании комиссии депутатского расследования, могут войти в состав этой комиссии в количестве, не превышающем 1/3 всего состава комиссии.

Срок полномочий комиссии определяется Советом депутатов. В течение этого срока комиссия должна подготовить и представить в Совет депутатов заключение. С момента предоставления заключения деятельность комиссии прекращается.

**Глава 6. Председатель и заместитель председателя Совета депутатов**

**Статья 30. Председатель Совета депутатов**

30.1. Работу Совета депутатов организует его председатель. Председатель Совета депутатов работает на не постоянной основе.

30.2. Председатель представительного органа избирается из числа его депутатов открытым голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов представительного органа.

30.3. Кандидатуры на должность председателя представительного органа предлагаются депутатами путем открытого выдвижения, при этом каждый депутат вносит одну кандидатуру. Депутат вправе выдвинуть свою кандидатуру в порядке самовыдвижения.

30.4. По итогам открытого выдвижения уполномоченный депутат подготавливает список кандидатов на должность председателя представительного органа, составленный в алфавитном порядке, и оглашает его.

После оглашения председательствующим на заседании списка кандидатов, выдвинутых на должность председателя представительного органа, кандидаты вправе заявить о самоотводе в устной или письменной форме.

30.5. До голосования по всем кандидатам, выдвинутым на должность председателя представительного органа и включенным в список для голосования, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают на заседании представительного органа.

30.6. В случае если на должность председателя представительного органа были выдвинуты один или два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случае если на должность председателя представительного органа выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого числа голосов, проводится повторное голосование (второй тур) по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. Если во втором туре голосования председатель представительного органа не избран, то процедура избрания повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случаях повторного выдвижения кандидатов на должность председателя представительного органа председательствующий перед началом процедуры выдвижения кандидатов объявляет перерыв и организует работу депутатов для проведения консультаций.

30.7. Избранным на должность председателя представительного органа, в том числе по итогам второго тура голосования, считается тот кандидат, который получил наибольшее число голосов от установленной численности депутатов представительного органа.

30.8. Итоги голосования оформляются решением представительного органа, которое подписывается председательствующим на сессии, и вступает в силу со дня, следующего за днем его принятия.

30.9. Председатель Совета депутатов досрочно прекращает свои полномочия в случае их добровольного сложения, отзыва этих полномочий Советом депутатов открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов, а также в случаях, предусмотренных для досрочного прекращения полномочий депутата.

Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя Совета депутатов рассматривается Советом депутатов по личному заявлению председателя Совета депутатов о его добровольной отставке, а также по предложению не менее 1/3 от общего числа избранных депутатов Совета депутатов.

Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя Совета депутатов включается без обсуждения и голосования в повестку дня сессии, ближайшей после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава Совета депутатов - одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его депутатских полномочий.

При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности председателю Совета депутатов в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

Решение Совета депутатов об освобождении от занимаемой должности председателя Совета депутатов оформляется в виде Решения. В случае непринятия Советом депутатов добровольной отставки председатель Совета депутатов вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

30.10. Председатель Совета депутатов:

а) созывает и председательствует на сессиях Совета депутатов;

б) представляет Совет в отношениях с населением, органами власти, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления граждан по месту жительства;

в) формирует повестку дня сессии;

г) созывает сессии в порядке и в случаях, предусмотренных Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом;

д) осуществляет руководство подготовкой сессией Совета, а также подготовкой проектов решений Совета;

е) подписывает протоколы сессий Совета, другие документы Совета депутатов;

ж) руководит аппаратом Совета депутатов;

з) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий;

и) организует правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов;

к) применяет меры поощрения и взыскания в отношении работников аппарата Совета депутатов и депутатов, работающих на постоянной оплачиваемой основе в Совете депутатов;

л) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента;

м) от имени Совета депутатов подписывает исковые заявления, направляемые в суд или арбитражный суд;

н) осуществляет иные полномочия, возложенные на него федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом, а также решениями Совета депутатов.

30.11. Председатель Совета депутатов издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности представительного органа, подписывает решения Совета депутатов.

**Статья 31. Заместитель председателя Совета депутатов**

31.1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается открытым голосованием из числа депутатов в порядке, предусмотренном статьей 31 Регламента для председателя Совета.

31.2. Заместитель председателя Совета депутатов может быть освобожден от занимаемой должности решением Совета в случаях и порядке, установленном статьей 31 настоящего Регламента применительно к председателю Совета.

31.3. Заместитель председателя Совета депутатов:

а) исполняет обязанности председателя Совета во время отсутствия председателя;

б) координирует деятельность постоянных и временных комиссий Совета;

в) доводит до депутатов планы работы постоянных комиссий, информацию о планируемых заседаниях комиссий;

г) оказывает помощь депутатам в осуществлении ими своих полномочий, решает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения служебных или производственных обязанностей для работы в Совете депутатов, в постоянных и временных депутатских комиссиях;

д) координирует работу депутатов по приему граждан;

е) содействует депутатам в проведении отчетов перед избирателями, трудовыми коллективами, общественными объединениями граждан;

ж) организует взаимодействие Совета депутатов со средствами массовой информации, с общественными организациями, трудовыми коллективами и органами территориального общественного самоуправления;

з) организует работу по рассмотрению обращений граждан, адресованных в Совет депутатов;

и) оказывает помощь депутатским комиссиям в осуществлении контроля за выполнением решений Совета, в том числе принятых по запросам депутатов, предложениям и критическим замечаниям, высказанным депутатами на сессиях Совета;

к) другие полномочия по поручению председателя Совета депутатов.

**Глава 7. Соблюдение Регламента Совета депутатов**

**Статья 32. Контроль за соблюдением Регламента**

32.1. Контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов возлагается на председателя Совета депутатов. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета депутатов возлагается на председательствующего на заседании.

**Статья 33. Меры воздействия на нарушителей порядка на заседании**

33.1. При нарушении участником заседания порядка на заседании Совета депутатов к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;

- призыв к порядку с занесением в протокол;

- временное лишение слова.

33.2. Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании. Участник заседания призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего;

- допускает в своей речи оскорбительные выражения, использует ненормативную лексику.

33.3. Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

33.4. Временное лишение слова на заседании производится путем принятия протокольного решения Совета депутатов в отношении депутата, который дважды призывался к порядку.

**Глава 9. Осуществление контрольных полномочий Советом депутатов**

**Статья 34. Основные направления и формы осуществления контрольной деятельности**

34.1. Совет депутатов осуществляет контроль за деятельностью главы поселка, администрации поселка и ее должностных лиц в следующих формах:

а) депутатских слушаний;

б) депутатских расследований;

в) депутатских запросов;

д) заслушивания ежегодного отчета главы поселка.

34.2. Внесение и подготовку контрольного вопроса, принятие по нему решения осуществляется в порядке, определенном статьями 13 - 16, 28.

**Статья 35. Депутатский запрос**

35.1. Депутат Совета депутатов, группа депутатов Совета депутатов вправе обратиться с запросом к главе поселка, администрации поселка, руководителям предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории муниципального образования поселок Большая Ирба по вопросам, связанным с депутатской деятельностью.

35.2. Депутатский запрос вносится на заседании Совета депутатов в письменной форме, оглашается на нем и содержит требования дать письменное объяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются указанными в настоящей статье лицами в связи с этими обстоятельствами.

35.3. Должностные лица, получившие депутатский запрос, обязаны дать депутату письменный ответ в течение 10 дней со дня получения запроса.

35.4. Депутат Совета депутатов, направивший депутатский запрос, вправе на ближайшем заседании Совета депутатов огласить содержание ответа или довести его до сведения депутатов Совета депутатов иным путем.

**Статья 36. Отчет главы поселка**

36.1. Глава поселка представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, о результатах деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования.

36.2. По итогам отчета главы поселка Советом депутатов принимается Решение, в котором дается оценка деятельности администрации за истекший год, а также рекомендации на текущий год.

**Глава 10. Обеспечение деятельности Совета депутатов**

**Статья 37. Организационное, правовое, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Совета депутатов**

37.1. Администрация поселка осуществляет организационное, информационное, а также материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Совета депутатов, постоянных и временных комиссий, председателя Совета, заместителя председателя Совета, депутатов, в пределах средств, выделяемых на обеспечение деятельности Совета депутатов.

**Статья 38. Гарантии деятельности депутатов Совета депутатов**

38.1. Депутат Совета депутатов по вопросам депутатской деятельности имеет право на посещение государственных и общественных органов, предприятий и организаций, независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования, а также на прием их руководителями и другими должностными лицами.

38.2. Депутат Совета депутатов вправе проводить собрания избирателей, отчеты и встречи с избирателями, а также с трудовыми коллективами, с членами общественных организаций.

**Статья 39. Прием граждан депутатами Совета депутатов**

39.1. Депутаты Совета депутатов проводят прием граждан. График и расписание приема устанавливает заместитель председателя Совета по согласованию с депутатами.

Расписание приема доводится до сведения населения поселка через средства массовой информации (информационные стенды, печатное издание).

39.2. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Депутат может принять решение о направлении заявления посетителя на рассмотрение постоянной комиссии Совета (в соответствии с вопросом ведения комиссий). В этом случае указанное заявление оформляется в письменном виде за подписью посетителя.

39.3. В журнале приема граждан депутат указывает: дату приема, данные о посетителе, сущность заявления посетителя, принятое по заявлению решение, дату ответа на заявление.

**Глава 11. Внесение изменений и дополнений в Регламент Совета депутатов**

**Статья 40. Порядок изменения Регламента**

40.1. Предложения о внесении изменений в Регламент Совета депутатов могут вноситься председателем Совета, постоянными комиссиями, депутатами Совета депутатов.

40.2. Подготовка, обсуждение и принятие решений о внесении изменений в Регламент осуществляется в порядке, установленном статьями 13 - 17.

БОЛЬШЕИРБИНСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

## Р Е Ш Е Н И Е

## 16.02.2023 пгт Большая Ирба № 20-109 р

Об утверждении Порядка проведения

осмотра зданий, сооружений на предмет

их технического состояния и надлежащего

технического обслуживания на территории

В соответствии с частью 11 статьи 55.24 Градостроительного кодекса РФ, статьей 7 Устава муниципального образования поселок Большая Ирба Курагинского района Красноярского края, Большеирбинский поселковый Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории муниципального образования Большая Ирба согласно Приложению.

2. Решение Большеирбинского поселкового Совета депутатов от 23.05.2019 № 39-156 р «Об утверждении порядка проведения осмотров зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

4. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Ирбинский вестник», и действует на правоотношения возникшие с 01 января 2023 года.

Председатель Совета депутатов Глава поселка

Е.Г. Кораблина М.В. Конюхова

Приложение к Решению Большеирбинского поселкового Совета депутатов от 16.02.2023 № 20-109 р

Порядок

проведения осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории муниципального образования поселок Большая Ирба Курагинского района Красноярского края

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания и выдачи рекомендаций о мерах по устранению выявленных в ходе такого осмотра нарушений (далее - Порядок) регламентирует проведение осмотра зданий, сооружений независимо от формы собственности, расположенных на территории муниципального образования поселок Большая Ирба, за исключением случаев, если при эксплуатации зданий, сооружений осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами.

1.2. Целью проведения осмотра зданий, сооружений является оценка технического состояния и надлежащего технического обслуживания зданий, сооружений в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности зданий, сооружений, требованиями проектной документации указанных объектов.

1.3. Основными задачами проведения осмотра являются:

- профилактика нарушений требований законодательства при эксплуатации зданий, сооружений;

- защита прав физических и юридических лиц при эксплуатации зданий, сооружений.

**2. ОСМОТР ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ И ВЫДАЧА РЕКОМЕНДАЦИЙ О МЕРАХ ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ**

2.1. Проведение осмотров зданий, сооружений осуществляется на основании заявления физического или юридического лица (далее - Заявитель) о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или о возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, поступившего в указанный в [пункте 2.2](#P58) настоящего Порядка уполномоченный орган по месту нахождения зданий, сооружений.

2.2. Органом, уполномоченным на прием от физического или юридического лица заявления о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений является администрация поселка Большая Ирба.

2.3. Осмотр зданий, сооружений и выдача рекомендаций о мерах по устранению выявленных в ходе таких осмотров нарушений в отношении зданий, сооружений независимо от формы собственности, расположенных на территории муниципального образования поселок Большая Ирба, осуществляется Комиссией по оценке технического состояния и надлежащего технического обслуживания зданий, сооружений, созданной при уполномоченном органе (далее - Комиссия).

2.4. Положение и состав Комиссии утверждается правовым актом администрации поселка Большая Ирба.

2.5. К полномочиям Комиссии относятся:

- организация и проведение осмотра;

- подготовка и выдача рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений;

- сбор информации о выполнении рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений.

2.6. Предметом осмотра является оценка технического состояния и надлежащего технического обслуживания зданий, сооружений в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов.

2.7. Собственник здания, сооружения и лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, уведомляются Комиссией о проведении осмотра здания, сооружения не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения осмотра заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или о возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, собственник здания, сооружения и лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, уведомляются Комиссией о проведении осмотра здания, сооружения незамедлительно любым доступным способом, позволяющим осуществить фиксацию получения уведомления.

2.8. При осмотре зданий, сооружений проводятся:

- осмотр объекта, обследование исправности строительных конструкций, систем инженерно-технического обеспечения, сетей инженерно-технического обеспечения и их элементов;

- проверка журнала эксплуатации здания, сооружения, в который вносятся сведения о датах и результатах проведенных осмотров, контрольных проверок и (или) мониторинга оснований здания, сооружения, строительных конструкций, сетей инженерно-технического обеспечения и систем инженерно-технического обеспечения, их элементов, о выполненных работах по техническому обслуживанию здания, сооружения, о проведении текущего ремонта здания, сооружения, о датах и содержании выданных уполномоченными органами исполнительной власти предписаний об устранении выявленных в процессе эксплуатации здания, сооружения нарушений, сведения об устранении этих нарушений;

- ознакомление с проектной документацией здания, сооружения;

- ознакомление с технической документацией на многоквартирный дом;

- иные мероприятия, необходимые для оценки технического состояния и надлежащего технического обслуживания здания, сооружения, соответствия требованиям технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиям проектной документации осматриваемого объекта.

2.9. Срок проведения осмотра здания, сооружения составляет не более 20 дней со дня регистрации заявления о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, а в случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений - не более 24 часов с момента регистрации заявления.

2.10. По результатам осмотра здания, сооружения в течение 5 рабочих дней со дня проведения осмотра, а в случае проведения осмотра здания, сооружения на основании заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или о возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений - в течение 1 рабочего дня со дня проведения осмотра, составляется [заключение](#P106) об осмотре здания, сооружения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К заключению об осмотре здания, сооружения прилагаются материалы, оформленные в ходе осмотра здания, сооружения.

2.11. В случае выявления при проведении осмотра здания, сооружения нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов в течение 5 рабочих дней со дня проведения осмотра Комиссией составляются [рекомендации](#P206) о мерах по устранению выявленных в ходе осмотра зданий, сооружений нарушений, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.12. Копии заключения об осмотре здания, сооружения в течение 3 рабочих дней со дня его составления вручаются Комиссией под подпись собственнику здания, сооружения и лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, либо направляются указанным лицам заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а в случае проведения осмотра здания, сооружения на основании заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений - вручаются под подпись собственнику здания, сооружения и лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, в день составления заключения об осмотре здания, сооружения.

Письменный ответ о результатах проведения осмотра здания, сооружения направляется Комиссией Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня составления заключения об осмотре здания, сооружения.

2.13. Рекомендации о мерах по устранению выявленных в ходе осмотра здания, сооружения нарушений в течение 3 рабочих дней со дня их составления вручаются Комиссией под подпись собственнику здания, сооружения и лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, либо направляются указанным лицам заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.14. В случае выявления нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов уполномоченный орган направляет копию заключения об осмотре здания, сооружения в течение 3 рабочих дней со дня его составления в орган, должностному лицу, в компетенцию которых входит решение вопроса о привлечении к ответственности лица, совершившего такое нарушение.

2.15. Сведения о проведенном осмотре здания, сооружения вносятся в [журнал](#P276) учета осмотров зданий, сооружений, находящихся на территории поселка Большая Ирба и села Поначево, который ведется администрацией поселка Большая Ирба, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.16. Осмотр зданий, сооружений не проводится, если при эксплуатации зданий, сооружений осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами.

Заявление о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, если при эксплуатации зданий, сооружений осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами, направляется Комиссией в орган, осуществляющий в соответствии с федеральными законами государственный контроль (надзор) при эксплуатации зданий, сооружений, в течение 7 дней со дня регистрации заявления с уведомлением Заявителя в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

Заявление о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или о возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, если при эксплуатации зданий, сооружений осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами, направляется Комиссией в орган, осуществляющий в соответствии с федеральными законами государственный контроль (надзор) при эксплуатации зданий, сооружений, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с уведомлением Заявителя в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

**3. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОСМОТРА ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ**

Члены Комиссии при проведении осмотра зданий, сооружений обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Красноярского края, правовые акты администрации поселка Большая Ирба, Большеирбинского поселкового совета депутатов, права и законные интересы физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- привлекать к осмотру зданий, сооружений специализированные организации, соответствующие требованиям законодательства;

- не препятствовать заявителю, владельцам зданий, сооружений либо их уполномоченным представителям присутствовать при проведении осмотра зданий, сооружений и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету осмотра зданий, сооружений;

- предоставлять заявителю, владельцам зданий, сооружений информацию и документы, относящиеся к предмету осмотра зданий, сооружений;

- осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Красноярского края, правовыми актами администрации поселка Большая Ирба, Большеирбинского поселкового совета депутатов.

4. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПОРЯДКА

4.1. Контроль за соблюдением настоящего Порядка в отношении зданий, сооружений осуществляется администрацией поселка Большая Ирба.

Приложение 1

к Порядку

проведения осмотра зданий,

сооружений в целях

оценки их технического

состояния и надлежащего

технического обслуживания на

территории муниципального

образования поселок Большая Ирба

ЗАКЛЮЧЕНИЕ №\_\_\_\_\_\_\_\_

ОБ ОСМОТРЕ ЗДАНИЯ, СООРУЖЕНИЯ

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящее Заключение составлено

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

(Ф.И.О., должности, место работы лиц, участвующих в осмотре зданий,  сооружений)

с участием представителей специализированных организаций

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

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

На основании

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

(дата и номер НПА, наименование уполномоченного органа)

проведен осмотр

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

(наименование здания, сооружения, его местонахождение)

в присутствии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. правообладателя здания, сооружения)

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

(Ф.И.О. лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения либо

уполномоченного представителя)

При осмотре установлено:

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

(подробное описание данных, характеризующих состояние объекта осмотра, в случае выявленных нарушений указываются документы, требования которых нарушены)

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

Приложения к заключению:

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

(материалы фотофиксации, иные материалы, оформленные в ходе осмотра)

Подписи должностных лиц, проводивших осмотр:

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

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

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

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

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

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

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

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

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

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

С заключением ознакомлены:

Правообладатель здания, сооружения   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                      (подпись)                    (Ф.И.О.)

Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                                (подпись) (Ф.И.О.)

Копию акта получил:

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

 (подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

Приложение № 2

к Порядку

проведения осмотра зданий,

сооружений в целях оценки

их технического состояния

и надлежащего технического

обслуживания на территории муниципального образования поселок Большая Ирба

РЕКОМЕНДАЦИИ О МЕРАХ ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ В ХОДЕ ОСМОТРА ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ НАРУШЕНИЙ

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. пгт Большая Ирба

Для устранения нарушений требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, зафиксированных в заключении N \_\_\_ об осмотре здания, сооружения от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

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

(выявленное нарушение требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений)

рекомендуется:

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

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

(рекомендации о мерах по устранению выявленных в ходе осмотра зданий, сооружений нарушений)

Подписи должностных лиц, подготовивших рекомендации:

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

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

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

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

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

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

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

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

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

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

Собственник здания, сооружения рекомендации получил (заполняется в случае вручения под подпись):

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

(дата) (подпись) (Ф.И.О. физ. лица, лица, которое в силу закона, иного правового акта или учредительного документа юридического лица уполномочено выступать от его имени, либо действующего в силу полномочий, основанных на доверенности)

Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, рекомендации получил (заполняется в случае вручения под подпись):

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

(дата) (подпись) (Ф.И.О. физ. лица, лица, которое в силу закона, иного правового акта или учредительного документа юридического лица уполномочено выступать от его имени, либо действующего в силу полномочий, основанных на доверенности)

Приложение 3

к Порядку

проведения осмотра зданий,

сооружений в целях

оценки их технического

состояния и надлежащего

технического обслуживания

на территории муниципального

образования поселок Большая Ирба

Журнал учета осмотров зданий, сооружений, находящихся на территории поселка Большая Ирба и села Поначево

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основание для проведения осмотра | Адрес объекта осмотра | Ф.И.О. должность владельца, собственника, пользователя объекта осмотра | Наименование объекта осмотра | Наименование нарушения | Рекомендации по устранению выявленных нарушений и срок их устранения | Отметка о выполнении и фактическая дата выполнения рекомендаций |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Газета «Ирбинский вестник»  Учредитель Большеирбинский поселковый Совет депутатов  Тираж 50 экз. | Отпечатано в администрации МО поселок Большая Ирба  Курагинского района Красноярского края пгт Большая Ирба, ул. Ленина дом 2 тел. 6-32-65  Подписано в печать:27.02.2023  Отпечатано: 27.02.2023 |

Приложение

к постановлению

администрации поселка

от 22.02.2023 № 15-п

**СОСТАВ**

**Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования поселок Большая Ирба**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Занимаемая должность | ФИО | Телефон | Примечание |
| 1 | Глава поселка,  Председатель комиссии | Конюхова Марина Васильевна | 6-32-65  8-923-397-44-98 |  |
| 2 | Председатель совета депутатов Большеирбинского поселкового совета  заместитель председателя комиссии | Кораблина Евгения Геннадьевна  (по согласованию) | 8-902-929-68-10 |  |
| 3 | Заместитель Главы  поселка,  секретарь комиссии | Волкодаева Татьяна Анатольевна | 6-32-65  8-923-392-48-23 |  |
| 4 | Директор ООО  УК «Ирба – Сервис», | Чекменёв Евгений Сергеевич (по согласованию) | 6-44-91  8-962-079-08-38 |  |
| 5 | Директор АО «Ирбинские энергосети» | Сергеев Андрей Викторович  (по согласованию) | 6-32-64  8-923-585-40-04 |  |
| 6 | Заместитель директора главный инженер АО «Ирбинские энергосети» | Раткин Андрей Валерьевич | 6-32-64  8-923-598-90-28 |  |
| 7 | Начальника ПП МО МВД России «Курагинский» | Надежкина Наталья Ивановна.  (по согласованию) | 6-33-05  8-908-010-15-09 |  |
| 8 | Начальник ПЧ № 233 п. Большая Ирба КГБУ «Противопожарная охрана по Красноярскому краю» | Саковцев Иван Юрьевич  (по согласованию) | 6-34-87  8-923-365-59-09 |  |
| 9 | Главный врач Ирбинской городской больницы | Денисова Елена Александровна (по согласованию) | 6-39-05  8-983-147-20-55 |  |
| 10 | Руководитель ПО ООО «Инертпром» | Макаренко Андрей Геннадьевич  (по согласованию) | 6-34-92  8-962-843-25-60 |  |

Приложение

к постановлению

администрации поселка

от 27.02.2023 № 17-п

## План

**основных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности по охране лесов и населенных пунктов от пожаров на территории муниципального образования поселок Большая Ирба в 2023 году**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственные исполнители | |
| 1 | | Провести проверки противопожарного состояния объектов жилого назначения населенных пунктов, дачных и гаражных обществ. В ходе проверок организовать проведение сходов (собраний) жителей по вопросам соблюдения требований пожарной безопасности и выработке мер, направленных на профилактику пожаров и гибели людей. | до 05.05.2023 | М.В.Конюхова  Т.А. Волкодаева  Г.Н.Литвинова  Члены ДПД | |
| 2 | | Взять на контроль соблюдение руководителями организаций, гражданами требований ПБ и выполнения предписаний, постановлений и иных законных требований надзорных органов по обеспечению ПБ в весенне-летний период. | до 05.05.2023 | Комиссия КЧС и ОПБ МО | |
| 3 | | Создать необходимый запас ГСМ, огнетушащих средств, пожарно-технического вооружения для ликвидации пожаров. | на весь пожароопасный период | Руководители ОЭ | |
| 4 | | Активизировать деятельность органов социальной защиты и опеки по профилактике пожаров по месту жительства граждан, находящихся на учете в этих органах. | до 11.05.2023 | М.В. Конюхова  Т.А. Загребельная | |
| 5 | | Обеспечить населенные пункты средствами звуковой сигнализации для оповещения людей при пожаре, средствами связи и необходимым запасом воды для целей пожаротушения. Проконтролировать обеспеченность противопожарным инвентарем жилых усадеб в населенных пунктах. Принять дополнительные меры по восстановлению работоспособности средств связи, неисправных источников наружного противопожарного водоснабжения. | до 11.05.2023 | М.В. Конюхова  И.Ю. Саковцев | |
| 6 | Организовать и провести совместные с ПП проверки мест проживания неблагополучных семей, иные мероприятия, направленные на профилактику пожаров, происходящих по социальным причинам. | | до 14.05.2023 | М.В.Конюхова  Т.А. Волкодаева  Г.Н.Литвинова  Н.И. Надежкина  Л.П. Дорогина  Т.А. Загребельная |
| 7 | Во взаимодействии с соответствующими службами и организациями определить комплекс мер по эвакуации и обеспечению жизнедеятельности людей, сохранения материально-технических ценностей, определению мест спасения с/х животных, организация связи и информирования на случай возникновения масштабных пожаров в населенных пунктах. | | до 20.05.2023  (по мере необходимости) | М.В. Конюхова  Е.Г. Кораблина  О.С.Попова  Т.А. Наприенко  И.Ю. Саковцев  Т.А. Волкодаева |
| 8 | Установить контроль за соблюдением собственниками жилья противопожарных разрывов в приусадебной застройке.  Запланировать меры по сносу неиспользуемых строений. | | По мере необходимости | М.В.Конюхова  Т.А. Волкодаева  Л.В. Алексеева  Л.П. Дорогина  Г.Н.Литвинова |
| 9 | Запретить сжигание травы, мусора на территории населённых пунктов пгт Большая Ирба и село Поначёво посредством Памяток, объявлений и путем размещения на официальном сайте МО поселок Большая Ирба, кабельном телевидении.  Организовать изготовление и вручение памяток о мерах ПБ в быту, в т.ч. при использовании открытым огнем на приусадебных участках в весенне-летний период. | | до 20.05.2023 | М.В.Конюхова  Т.А. Волкодаева  Л.П. Дорогина  члены ДПД  Г.Н.Литвинова |
| 10 | Проверить исправность пожарной и приспособленной для целей пожаротушения техники. | | до 11.05.2023 | И.Ю. Саковцев |
| 11 | Взять на контроль обеспечение и организацию укомплектованности территорий общего пользования, муниципальных учреждений первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем. | | до 11.05.2023 | М.В.Конюхова  Т.А. Волкодаева  Л.П. Дорогина  Руководители учреждений |
| 12 | Для населенных пунктов, расположенных в лесных массивах (или рядом), дачных обществ, опасных объектах экономики разработать и выполнить мероприятия, исключающие возможность переброса огня при лесных пожарах на здания и сооружения (устройство или восстановление, опашка защитных противопожарных полос, удаление сухой растительности и другие). | | до 20.05.2023 | М.В.Конюхова  Т.А. Волкодаева  Л.П. Дорогина  Л.В. Алексеева |
| 13 | Принять меры по восстановлению отсутствующих указателей улиц, номеров домов, мест расположения пожарных гидрантов и водоемов, а также их подсветку в ночное время суток. | | до 01.06.2023  (по мере необходимости) | М.В.Конюхова  Т.А. Волкодаева  Е.С. Чекменев  Л.В. Алексеева |
| 14 | Организовать оказание адресной помощи социально-незащищенным слоям населения, пенсионерам, инвалидам по ремонту печного отопления, ремонте и замене ветхой электропроводки. | | до 01.09.2023 | М.В. Конюхова  Т.А. Загребельная |
| 15 | Оказывать содействие в осуществлении мер по предупреждению и пресечению правонарушений в лесном фонде. | | весь пожароопасный период | М.В.Конюхова  Т.А. Волкодаева |
| 16 | При наступлении устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды организовать патрулирование населённых пунктов, лесных массивов силами патрульно-маневренных групп, населения и членами ДПД . | | весь пожароопасный период | М.В.Конюхова  Т.А. Волкодаева  Л.П. Дорогина  И.Ю. Саковцев |
| 17 | По результатам анализа обстановки с пожарами и выполнения плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в пожароопасный период организовать регулярное заслушивание на заседаниях комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности всех руководителей, отвечающих за обеспечение пожарной безопасности в пожароопасный период. | | по отдельному плану | М.В.Конюхова  Т.А. Волкодаева  И.Ю. Саковцев |
| 18 | Организовать и проводить работу по обучению населения мерам пожарной безопасности на сходах, собраниях.  Организовать проведение занятий с учащимися школ, детьми в детсаде о мерах пожарной безопасности в быту, о запрете пользования открытым огнем в лесах. | | по отдельному плану | М.В.Конюхова  Т.А. Волкодаева  Л.П. Дорогина  Г.Н. Литвинова |
| 19 | Вводить особый противопожарный режим в случае повышения пожарной опасности на территории поселения. | | по мере необходимости | М.В. Конюхова  Комиссия КЧС и ОПБ МО |

# Исполняющий обязанности

# Главы поселка Т.А. Волкодаева