**СЕРЕБРЯНСКИЙ ВЕСТНИК**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **№10** | **Учредители:** **Совет депутатов Серебрянского сельсовета****Чулымского района Новосибирской области****Администрация Серебрянского сельсовета** **Чулымского района Новосибирской области** | **30.04.2025 г** |

**По иску прокурора заблокирован доступ к сайтам, на которых**

**незаконно продавались SIM-карты**

Чулымский районный суд Новосибирской области рассмотрел административное исковое заявление прокурора Чулымского района о признании информации, размещенной на двух сайтах сети «Интернет», запрещенной к распространению.

Прокурорской проверкой, направленной на противодействие телефонному мошенничеству, установлено, что на сайтах в сети «Интернет» размещалась информация о продаже сим-карт в обход условий, предусмотренных законодательством, в том числе без предоставления паспортных данных, а также о продаже сим-карт дистанционным способом, в том числе иностранным гражданам, в нарушение требований Федерального закона «О связи».

Суд требования прокурора удовлетворил, в настоящий момент доступ к вышеуказанным сайтам ограничен.

Дополнительно разъясняем, с 1 апреля 2025 года физлицу – гражданину РФ нельзя иметь более 20 абонентских номеров (сим-карт) (пп. "г" п. 2 ст. 1 Закона № 303-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О связи" и отдельные законодательные акты Российской Федерации").

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАОЙНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 02.04.2025г. № 24

Об утверждении Плана реализации работы по недопущению в администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области фактов отказов органами прокуратуры в согласовании проведения внеплановых контрольных мероприятий

на основании индикаторов риска нарушения обязательных требований

В целях недопущения фактов отказов органов прокуратуры в согласовании проведения внеплановых контрольных мероприятий на основании индикаторов риска нарушения обязательных требований, администрация Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый План реализации работы по недопущению в администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области фактов отказов органами прокуратуры в согласовании проведения внеплановых контрольных мероприятий на основании индикаторов риска нарушения обязательных требований.
2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области А.А. Баутин

УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области

от 02.04.2025 №24

План реализации работы по недопущению в администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области фактов отказов органами прокуратуры в согласовании проведения внеплановых контрольных мероприятий на основании индикаторов риска нарушения обязательных требований

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок исполнения |
| 1 | Принятие правового акта, утверждающего перечень документов, прилагаемых к решению о проведении контрольного мероприятия  | Глава Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области | не позднее 08.04.2025  |
| 2 | Участие в обучающих семинарах по повышению компетенции должностных лиц, уполномоченных на осуществление контрольных мероприятий, в целях минимизации количества отказов органами прокуратуры в согласовании проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий и не допущения нарушений требований положений Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденных постановлениемПравительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415», и Порядка согласования контрольным (надзорным) органом с прокуроромпроведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, утвержденного приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 02.06.2021 № 294 «О реализации Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». | должностные лица администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области, уполномоченные на осуществление контрольных мероприятий | постоянно |
| 3 | Организовать внутренний контроль по соблюдению должностными лицами, осуществляющими контрольные мероприятия, Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604, и Порядка согласования контрольным (надзорным) органом с прокурором проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, утвержденного приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 02.06.2021 № 294. | Глава Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области  | постоянно |
| 4 | Проводить анализ причин отказов органами прокуратуры в согласовании проведения внеплановых контрольных мероприятий (при наличии). | должностные лица администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области, уполномоченные на осуществление контрольных мероприятий | постоянно |
| 5 | По результатам анализа обеспечить взаимодействие с органами прокуратуры по сокращению количества ошибок и отказов в согласовании проведения внеплановых контрольных мероприятий. | Глава Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской областидолжностные лица администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области, уполномоченные на осуществление контрольных мероприятий | постоянно |

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от "03"апреля 2025г. с. Серебрянское №25

О создании патрульных и маневренных

Групп на пожароопасный период 2025 года

на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

  В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях повышения эффективности работы  по выявлению, предупреждению и ликвидации очагов природных пожаров на ранней стадии их развития, а также проведения профилактической работы среди населения по недопущению сжигания растительности в период действия весенне-летнего, осеннего пожароопасного периода 2025 года, администрация Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

   1.Утвердить Положение « О создании патрульных и маневренных групп на пожароопасный период 2025года на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области» ( приложение № 1).

  2. В каждом населенном пункте   Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области создать по одной патрульной группе

   - патрульная группа № 1 –  в поселке Ваничкино

   - патрульная группа № 2 -  в поселке Князевский

 - патрульная группа № 3 -  в поселке Сарыкамышка

 - патрульная группа № 4 -  в селе Серебрянское

     3. Утвердить состав патрульных групп (приложение №2)

   4..Создать на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области маневренную группу

   5.. Утвердить состав  маневренной группы (приложение № 3)

   6.  Опубликовать настоящее Постановление в периодическом печатном издании «Серебрянский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области в сети "Интернет".

   7. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Серебрянского сельсовета

 Чулымского района Новосибирской области А.А. Баутин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Утверждено

Постановлением администрации

Серебрянского сельсовета района Новосибирской области

           от 03.04.2025 года   № 25

 **Положение**

**о создании патрульных и маневренных групп на
пожароопасный период 2025 года на территории
Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

       Положение о создании и организации работы патрульных и маневренных групп разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Методическими рекомендациями по порядку создания и организации работы патрульных, патрульно-маневренных, маневренных и патрульно-контрольных групп, утвержденных ФГБУ ВНИИ ГОЧС (ФЦ) МЧС России, 2020 г.

Общие положения определяют  планирование, назначение, порядок организации и обеспечения деятельности патрульных, маневренных  групп.

    Целью общего положения является создание условий для организации работы по профилактике возгораний сухой растительности, как одной из основных причин возникновения природных пожаров, принятия дополнительных мер по предупреждению возникновения ЧС в пожароопасный сезон, сокращение сроков реагирования на чрезвычайные ситуации и происшествия, связанные с природными пожарами (загораниями), усиление мер по защите населенных пунктов, объектов различных видов собственности от угрозы перехода природных пожаров (загораний), усиление работы с населением.

**I1. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

    Основной целью организации деятельности патрульных и маневренных групп является достижение высокого уровня готовности и слаженности к оперативному реагированию на природные загорания и эффективным действиям по их тушению на начальном этапе и недопущению перехода пожаров на населенные пункты, а также в лесной фонд, пресечение незаконной деятельности в лесах. Основными задачами групп являются:

        1) **для патрульных групп:**

- патрулирование населенных пунктов по выявлению несанкционированных отжигов сухой растительности, сжиганию населением мусора на территории населенных пунктов;

- идентификация и выявление возникших термических точек вблизи населенных пунктов;

передача информации в администрацию муниципального образования о складывающейся обстановке и запрос сил и средств (при необходимости) для тушения загораний.

Участники патрульных групп направляются в распоряжение главы муниципального образования приказом руководителя соответствующей организации (учреждения) на период, установленный нормативным документом муниципального образования, но не более одной календарной недели, в соответствии с утвержденным графиком.

       2) **для маневренных групп:**

- принятие мер по ликвидации отдельных очагов природных пожаров, в том числе создающим угрозу населенным пунктам и лесному фонду;

- оказание содействия оперативным службам по установлению лиц, виновных в совершении административного правонарушения, с дальнейшей передачей информации в надзорные органы;

- оказание помощи в эвакуации населения, домашнего скота и материальных ценностей в случае угрозы перехода природных пожаров на населенный пункт;

- передача информации в администрацию муниципального образования, ЕДДС Чулымского района о складывающейся обстановке и запрос сил и средств оперативных служб, в случае необходимости.

Допускается создавать маневренные группы из двух эшелонов:

первый эшелон непосредственно создается в административном центре муниципального образования численностью 5 человек, оснащается техникой для доставки личного состава, средств пожаротушения и шанцевого инструмента;

второй эшелон численностью 10 человек, формируется в населенном пункте (место применения маневренной группы) имеющим возможность применения инженерной техники (бульдозеры, грейдеры, тягачи с тралами, поливомоечные машины, колесные тракторы с плугами).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

                                                                                                    Утверждено

                                                                                                     постановлением администрации Серебрянского сельсовета

 Чулымского района Новосибирской области

от 03.04.2025 №25

Состав патрульных групп Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование группы | Состав группы |
|  патрульная группа № 1  поселок Ваничкино | 1. Данилюк В. Н - старший группы
2. Черненко И.И.

  |
| патрульная группа № 2  поселок Князевский | 1. Романов Е. М. - старший группы
2. Гадицкий В. С.
 |
| патрульная группа № 3 поселок Сарыкамышка | 1. Бирюля А.Д. - старший группы
2. Иванов С.В.
 |
| патрульная группа № 4  село Серебрянское | 1. Соболев С.Г. - старший группы
2. Белышев Ю.В.
 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

                                                                                                    Утверждено

                                    постановлением

администрации Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области

от 03.04.2025 № 25

Состав маневренной группы Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Состав группы |
| Маневренная группа | 1. Баутин А.А. – начальник группы,

 Глава Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области  |
| 2. Туманов И.В. |
| 3. Кок И.И. |
| 4. Тагаков А.Н. |
| 5. Бородай Е.Н. |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 03"апреля 2025г. с. Серебрянское № 26

О внесении изменений в постановление администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 04.06.2018 № 53 "О создании муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды на территории Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области"

В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 04.06.2018 № 53 "О создании муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области" следующие изменения:

1.1. Приложение №1 изложить в следующей редакции:

 Приложение № 1

 к постановлению администрации

 Серебрянского сельсовета Чулымского района

Новосибирской области

От "04" июня 2018г. № 53

Состав муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

Председатель Комиссии: Баутин Александр Алексеевич – глава Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области;

Заместитель председателя комиссии: Романова Наталья Александровна - специалист Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области;

Секретарь комиссии: Барбосенко Елена Андреевна - специалист администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области.

Члены Комиссии:

Хващевский Евгений Михайлович – заместитель главы Чулымского района, начальник управления строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, развития транспортной инфраструктуры администрации Чулымского района (по согласованию).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Серебрянский вестник» и на официальном сайте администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области в сети Интернет.

Глава Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области А.А Баутин.

## Администрация Серебрянского сельсовета

## Чулымского района Новосибирской области

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 03.04.2025 г. с. Серебрянское № 27

**Об организации пожаротушения на территории Серебрянского сельсовета**

**Чулымского района Новосибирской области**

 Во исполнении Федеральных законов: «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131-ФЗ от 06октября 2003года, «О пожарной безопасности» №69-ФЗ от 21декабря 1994года, а также закона Новосибирской области №294-ОСД от 28.04.2005года «О противопожарной службе Новосибирской области и обеспечении пожарной безопасности в Новосибирской области», в целях повышения пожарной безопасности на территории Серебрянского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить:

1.1. расписание выезда сил и средств на тушение пожаров на территории поселения (приложение №1).

1.2. инструкцию о порядке действия личного состава ДПК в случае возникновения пожара (приложение №2).

1.4. реестр членов ДПК на 0.04.2025 г (приложение №3).

2. В целях раннего обнаружения и ликвидации возникающих на территории Серебрянского сельсовета пожаров на пожароопасный период 2025 года организовать мобильную группу в количестве 4 человек:

2.1. старший группы - начальник Баутин А.А.;

2.2. водитель – Шалаев Г.Ю. (автомобиль Шевроле Нива ВАЗ 2123 гос. номер Н 013АУ);

2.3. тракторист – Бородай Е.Н. (трактор ПУМ 4853 гос. номер НХ 5073)

2.4. член мобильной группы – лесник МУП Чулымский лесхоз.

2.5. Закрепить за мобильной группой 4 ранцевых опрыскивателя.

3. В случае обнаружения пожара и невозможности его локализации члены мобильной группы обязаны немедленно сообщить: в пожарную часть Чулымского района тел: 01, 21-432, отдел лесных отношений 52-188, либо в единую диспетчерскую службу Чулымского района тел. 21-673.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Серебрянский вестник вестник» и на официальном сайте администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области.

Глава Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области А.А. Баутин

Приложение 1

к постановлению

администрации Серебрянского сельсовета

от 03.04.2025 г № 27

Расписание выезда сил и средств на тушение пожаров на территории Серебрянского сельсовета

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование населенных пунктов, организаций. | Количество рабочей силы | В том числе привлекаемой на тушение пожаров | Выделенные средства для тушения пожаров | Ответственное лицо за привлечение средств для тушения пожаров | Организация связи с местом пожара: 01, 22-432 | Руководитель тушения пожара |
| лопаты | мотопомпа | топоры | трактора | В т.ч. бульдозердозеры | автомашины | Опрыскиватели (Ран-цы) |
| **1.** с.СеребрянскоеАдминистрация Серебрянского сельсовета**2**.МКОУСеребрянская СОШ **3**.АО«Почта России»**4.**МКУК Серебрянский КДЦ**5**.Серебрянский ФАП**6**.МУП «Ком-мунальщик» котельнаяМастер –теплотехник | 421112 | 4(по согласо- ванию)2(по согласо-ванию)0000 | 231111 | 000000 | 110111 | 1(ПУМ 4853)00000 | 000000 | 1 Шевроле Нива ВАЗ 21231(ГАЗ-3110)А 590РО001(УАЗ-622324) гос. номер Н093НВ540 | 400000 | Глава сельсовета Баутин А.А.Директор Жихарева О.Ю.Начальник ОПС Перемитькина С.А.Директор Гращенко П.В.Заведующий ФАПАбитова Н.Ю. Директор Мельников М.А.Романов Е.М | 48-373; 48-430;8-923-107-92-7248-415; 8-913-930-65-4148-441 8-923-780-87-80;48-423;8-991-378-66-1648-440;8-913-772-35-02Директор-52-240;8-913-376-06-11;8-923-109-55-79 | глава МО Баутин А.А., в его отсутствие - специалист администрации: Романова Н.А. |
| **2.1.** п. Ваничкино | 2 | 2(на доброволь-ной основе) | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Староста Биденко Л.Г.От населения Данилюк В.А. | 8(38350)48-2938-923-127-43-62 |
| **3.1**.п. Князевский3.2 МКУК Серебрянский КДЦ Филиал Князевский | 21 | 10 | 11 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Депутат Молодых Н.Д.Староста Романов Е.М. Заведующая филиаломЛошкарева Н.В.  | 8-923-106-14-36;8-923-109-55-79;8 923 198-63-61; |
| **4.1.**п. Сарыкамышка4.2 МКУК Серебрянский КДЦ Филиал Сарыкамышенский | 11 | 11 | 11 | 00 | 10 | 00 | 00 | 00 | 00 | Депутат- староста Бирюля А.Д.Заведующая филиаломКонцевая Я.А. | 8(38350)48-273;8-983-131-98-36; |
| 5.1.п. Малосуминка | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |

Чулымский лесхоз трактор МТЗ (по согласованию) ответственный Быхкалов А.А. тел. 8913987 68 43

Приложение № 2

к постановлению

администрации Серебрянского сельсовета

от 03.04.2025 г №27

**Инструкция о порядке действия личного состава ДПК в случае возникновения пожара**

 В случае возникновения пожара на территории Серебрянского сельсовета любой сотрудник, являющийся членом ДПК (добровольная пожарная дружина), или не являющийся им, немедленно ставит в известность командира ДПК.

 После получения сигнала о возникновении пожара бойцы ДПК выполняют следующее:

1. Командир ДПД, бойцы ДПК немедленно сообщают о пожаре:

- в пожарную часть Чулымского района тел.01; 22-432; или 112.

- главе Серебрянского сельсовета Баутину А.А. тел. 48-430- раб; 8-923 107-92-72-мобильный.

2. Командир ДПК руководит до прибытия главы администрации Серебрянского сельсовета или пожарной команды, эвакуацией людей из опасной зоны и принимает меры к тушению пожара до прибытия пожарной команды.

3. После прибытия главы Серебрянского сельсовета или пожарной команды выполняет распоряжения, главы Серебрянского сельсовета или командира прибывшего пожарного расчёта, по тушению пожара.

4. Командир ДПК встречает пожарные машины и обеспечивает их проезд к месту тушения пожара.

5. Водитель ДПК на автомобиле Шевроле Нива после получения сигнала о возникновении пожара, организует доставку бойцов и пожарного инвентаря ДПК к месту пожара, заправку емкости с водой и доставку ее к месту пожара.

6. Заместитель командира ДПК после получения сигнала о возникновении пожара отдает распоряжении о выдвижении к месту пожара тракторной техники (трактор ПУМ 4853, обеспечивает бесперебойную работу водозаборной скважины. В случае необходимости организует заправку пожарных машин.

5. Командир ДПК вместе с остальными бойцами ДПК и пожарными принимает участие в ликвидации пожара.

Приложение № 3

к постановлению

администрации Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области

от 03.04.2025 № 27

**Реестр добровольных пожарных ДПК**

**Серебрянского сельсовета**

**Чулымского района Новосибирской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. добровольного пожарного | Место жительства (регистрации), телефон | Наименование объекта основной работы, адрес, должность, телефон |
| 1 | 2 | 4 | 5 |
| 1 | Романов Евгений Михайлович | П. Князевский | МУП «Коммунальщик», котельная с. Серебрянское; с. Серебрянское, ул. Комсомольская, 1а; мастер -теплотехник; 8-923-109-55-79 |
| 2 | Туманов Иван Викторович | с. Серебрянское | МУП «Коммунальщик», котельная с. Серебрянское; с. Серебрянское, ул. Комсомольская, 1а; машинист-кочегар котельной;8 913 725 98-60\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3 | Тагаков Артем Николаевич | с. Серебрянское | МКОУ Серебрянская СОШ; с. Серебрянское, ул. Советская, 41а;Заведующий хозяйством;8 923 115 21-73; |
| 4 | Кок Иван Иванович | с. Серебрянское | МКУК Серебрянский КДЦ; с. Серебрянское, ул. Советская, 43а;рабочий по комплексному обслуживанию территории;8 923 195 93-30; |

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.04.2025 с. Серебрянское №28

**О силах и средствах для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района**

**Новосибирской области.**

Во исполнение Федеральных законов от 21.12.1994 года №68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06. 10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень состава сил и средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций и предпосылок к ним на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области А.А. Баутин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

от 03.04.2025 № 28

**СОСТАВ СИЛ И СРЕДСТВ**

**ДЛЯ ЛИКВИДАЦИИ ЧС НА ТЕРРИТОРИИ**

**СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Принадлежность формирований | Наименование формирований | Местодислокации | Кол-вол/с | Наименование и кол-во основных видов техники и оборудования | **Телефоны, Ф.И.О.**Руководителя  |
| **Мастер теплотехник** | **Дежурный** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | МУП «Коммунальщик»ЖКХ | Аварийная бригада | НСО, Чулымский район, с. Серебрянское, ул. Комсомольская 1а котельная | 4 |  | Романов Е.М. | 8-923-109-55-79 |
| 2 | Администрация Серебрянского сельсовета Чулымского района НСО | Добровольное пожарное общество |  НСО, Чулымский район, с. Серебрянское, ул.Советская,40Б | 6 | Трактор колесный ПУМ 4853 с прицепом; автомобиль АРС-14 на базе ЗИЛ 131; ранец противопожарный -6 шт.; воздуходовка лесопожарная – 1шт; Борона дисковая БДМ 2,4\*2Н RUBARZ(планчатый каток) | Водитель Шалаев Г.Ю. | Личн. тел.8(9231077234); служебн. тел 48-373 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГОРАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.04.2025 г. с. Серебрянское № 29

**Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах МО Серебрянский сельсовет Чулымского района Новосибирской области**

В целях обеспечения пожарной безопасности в границах муниципального образования Серебрянский сельсовет Чулымского района Новосибирской области, в соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», руководствуясь Уставом администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области, администрация Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. [Положение](#P51) об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования Серебрянский сельсовет Чулымского района Новосибирской области (приложение № 1).

1.2. [Перечень](#P143) средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря для оснащения помещений и строений, находящихся в собственности (пользовании) граждан на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области (приложение № 2).

2. Руководителям структурных подразделений администрации, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений:

2.1. Обеспечить включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в разрабатываемые планы, схемы и программы развития территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области.

2.2. Обеспечить выполнение требований пожарной безопасности на подведомственных объектах и территориях.

2.3. Ежегодно предусматривать затраты на мероприятия по обеспечению мер пожарной безопасности в смете расходов.

3. ГКУ НСО «Центр ГО ЧС ПБ НСО» ОП ПЧ-117*:*

3.1. Проводить анализ и обобщение сведений о выполнении противопожарных мероприятий организациями независимо от организационно-

Правовой формы для рассмотрения на заседаниях комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области.

 3.2 Ежеквартально проверять организацию дежурства в муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений с круглосуточным пребыванием людей и наличие у дежурного персонала инструкций о порядке действий при пожаре.

 3.3 Еженедельно представлять главе администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области информации о состоянии пожарной безопасности на объектах муниципальной собственности.

 4. Опубликовать настоящее постановление в информационном печатном издании «Серебрянский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области.

 5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области А.А. Баутин.

Приложение № 1

к постановлению

администрации

 Серебрянского сельсовета

Чулымиского района

Новосибирской области

от 03.04. 2025 г. № 29

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области**

1. Общие положения

1.1. Положение об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», в целях предотвращения пожаров, спасения людей и имущества от пожаров.

1.2. Положение устанавливает основные задачи и направления деятельности администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области (далее - администрация) по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, их финансовое обеспечение, а также управление системой обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

2. Основные задачи и направления деятельности администрации

2.1. К основным задачам по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской областиотносятся:

реализация первичных мер пожарной безопасности, направленных на предупреждение пожаров;

создание условий для безопасности людей и сохранности имущества от пожаров;

принятие мер для спасения людей и имущества при пожаре.

2.2. Деятельность администрации по обеспечению первичных мер пожарной безопасности осуществляется по следующим направлениям:

2.2.1. Организация работы по подготовке населения в области пожарной безопасности.

Основные задачи и цели указанной работы устанавливаются муниципальным правовым актом.

2.2.2. Обеспечение надлежащего состояния источников водоснабжения путем поддержания в постоянной готовности пожарных гидрантов и водоемов, подъездов к водоисточникам и водозаборным устройствам.

2.2.3. Организация работ по содержанию в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности зданий (жилого, производственного, непроизводственного назначения), находящихся в муниципальной собственности.

Методическая помощь организациям, обслуживающим жилищный фонд, в проведении разъяснительной работы по вопросам пожарной безопасности осуществляется *ГКУ НСО «Центр Го ЧС и ПБ НСО» ОП ПЧ-117.*

Организация пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей устанавливается муниципальным правовым актом.

2.2.4. Установление особого противопожарного режима.

В случае повышения пожарной опасности постановлением главы администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской областиустанавливается особый противопожарный режим, на период действия которого определяются дополнительные требования пожарной безопасности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области.

2.2.5. Оснащение территорий общего пользования первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарём.

Перечень первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря для оснащения территорий общего пользования населенных пунктов Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области, а также перечень территорий общего пользования населенных пунктов, подлежащих оснащению первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарём, и должностных лиц (структурных подразделений администрации, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений), ответственных за их оснащение и укомплектованность первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарём утверждается муниципальным правовым актом.

2.2.6. Включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территории *Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области*.

Руководителями структурных подразделений администрации, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений вносятся предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в разрабатываемые муниципальные планы, схемы и программы развития территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области.

2.2.7. Создание условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах.

Перечень форм участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности утверждается муниципальным правовым актом.

2.2.8. Принятие мер по локализации пожара и спасению людей и имущества до прибытия подразделений Государственной противопожарной службы.

Перечень средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря для оснащения помещений и строений, находящихся в собственности (пользовании) граждан, утверждается муниципальным правовым актом.

2.2.6. Организация и принятие мер по оповещению населения и подразделений Государственной противопожарной службы о пожаре.

Организация работы по оповещению населения и подразделений Государственной противопожарной службы о пожаре, в том числе путем внедрения различных систем пожарного мониторинга на объектах жилого сектора определяется муниципальным правовым актом.

3. Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности

3.1. Главные распорядители и распорядители бюджетных средств планируют мероприятия по повышению уровня противопожарной защиты муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений на предстоящий год.

3.2. Расходы на финансирование мероприятий по повышению противопожарной защиты предусматриваются при формировании бюджета Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области на текущий финансовый год и плановый период в сметах получателей бюджетных средств.

4. Управление системой обеспечения первичных мер пожарной безопасности

4.1. Координация деятельности администрации и организаций Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области по обеспечению первичных мер пожарной безопасности осуществляется комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области.

Координацию деятельности структурных подразделений администрации по вопросам обеспечения первичных мер пожарной безопасности осуществляет Серебрянский сельсовет Чулымского района Новосибирской области.

4.2. Порядок привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области устанавливается расписанием выездов подразделений пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ, утверждаемым главой муниципального образования Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области.

4.3. При осуществлении мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области учитываются предложения начальника Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Новосибирской области, главного государственного инспектора Новосибирской области по пожарному надзору.

Приложение № 2

к постановлению

администрации

Серебрянского сельсовета

 Чулымского района

Новосибирской области

от 03.04.2025 г. №29

ПЕРЕЧЕНЬ

первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря для оснащения помещений и строений, находящихся в собственности (пользовании) граждан на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

1. Помещение в многоквартирном доме, ином здании, строении, сооружении должно быть обеспечено огнетушителем из расчета не менее одного огнетушителя (с массой огнетушащего вещества 4 кг) на занимаемое помещение, их следует располагать на видных местах вблизи от выходов из помещений на высоте не более 1,5 м.

Огнетушители должны содержаться в исправном состоянии, периодически осматриваться и своевременно перезаряжаться. Хранение огнетушителя осуществляется в соответствии с требованиями инструкции по его эксплуатации.

2. Индивидуальные жилые дома и дома, расположенные в садоводческом, огородническом или дачном некоммерческом объединении граждан, должны быть обеспечены огнетушителем из расчета не менее одного огнетушителя (с массой огнетушащего вещества 4 кг) на дом.

На территории земельного участка (в летнее время) должно быть обеспечено наличие емкости (бочки) с водой объемом не менее 0,2 куб. м, которая комплектуется ведром.

**В поселках МО Серебрянский сельсовет первичные средства пожаротушения и противопожарный инвентарь находятся у старост данных населенных пунктов:**

1). с. Серебрянское – гараж администрации Серебрянского сельсовета - глава администрации Баутин А.А. – ул. Комсомольская, 1а;

2). п. Ваничкино – староста Биденко Л.Г. - ул. Центральная, д. 14, кв. 1;

3). п. Князевский – староста Романов Е.М. и депутат – ул. Центральная, д.20а, кв. 1 ;

4). п. Сарыкамышка – староста и депутат – ул. Центральная, д. 5, Бирюля А.Д.;

5) п. Малосуминский – население отсутствует.

У старост имеется в наличии электромегафон с сиреной, которыми можно оповестить население поселков.

 В МКУК Серебрянский КДЦ с. Серебрянское по ул. Советская, 43а , МКОУ Серебрянская СОШ с. Серебрянское ул. Советская, д. 41а, КЦСОН Чулымского района «Отделение милосердия для престарелых граждан и инвалидов» - установлено звуковое оповещение при ЧС которое работает в ручном режиме и по ТУ.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от "03 "апреля 2025 г. с. Серебрянское № 30

Об источниках наружного противопожарного водоснабжения для целей пожаротушения, расположенных в населенных пунктах и на прилегающих к ним территориях

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Серебрянского сельсовета Чулымского муниципального района Новосибирской области*,*  администрация Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить специалиста администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области Романову Наталью Александровну, ответственным за создание в целях пожаротушения условий для забора воды из источников наружного водоснабжения, расположенных в сельских населенных пунктах Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской областии прилегающих к ним территориях*.*

2. Ответственному специалисту, указанному в пункте 1 настоящего постановления:

2.1. Ежегодно обеспечивать разработку плана мероприятий в области пожарной безопасности, включающий мероприятия по созданию в целях пожаротушения условий для забора воды из источников наружного водоснабжения, расположенных в сельских населенных пунктах Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской областии прилегающих к ним территориях.

2.2.Обеспечить обозначение направления движения к источникам противопожарного водоснабжения (указатели со светоотражающей поверхностью либо световыми указателями, подключенными к сети электроснабжения и включенными в ночное время или постоянно, с четко нанесенными цифрами расстояния до их месторасположения).

2.3. Обеспечить контроль за надлежащим техническим содержанием (в любое время года) дорог, проездов и подъездов к пожарным гидрантам, резервуарам, естественным и искусственным водоемам, являющимся источниками наружного противопожарного водоснабжения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области А.А. Баутин.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03 .04. 2025 г. с. Серебрянское № 31

О разработке и утверждении паспорта населенного пункта, подверженного угрозе лесных пожаров и других ландшафтных (природных) пожаров

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Серебрянского сельсовета Чулымского муниципального района Новосибирской области*,*  администрация Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить специалиста администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области Романову Н.А., ответственным за разработку паспортов населенных пунктов, подверженных угрозе лесных пожаров и других ландшафтных (природных) пожаров, расположенных на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области (далее — паспорт населенного пункта)*.*

2. Ответственному специалисту, указанному в пункте 1 настоящего постановления:

2.1.В соответствии с требованиями нормативных правовых актов, обеспечить сбор информации, соответствующей фактической обстановке обеспечения пожарной безопасности на соответствующих территориях населенных пунктов, на основании которой разработать паспорта населенных пунктов в 3-х экземплярах и представить на утверждение главе Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области в срок, не позднее 15 дней со дня принятия нормативного правового акта Правительства Новосибирской области, утверждающего перечень населенных пунктов, подверженных угрозе лесных пожаров и других ландшафтных (природных) пожаров.

2.2. В течение 3-х дней со дня утверждения паспорта населенного пункта направить по одному экземпляру паспорта населенного пункта в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Новосибирской области и Управление надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Новосибирской области (через отдел (отделение) надзорной деятельности и профилактической работы по району).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области А.А. Баутин

Администрация Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.04.2025г с. Серебрянское №32

**О порядке подготовки и обучения населения в области защиты**

**от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

В соответствии с Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и в целях совершенствования подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки и обучения населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2. Установить, что подготовка населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее именуются — чрезвычайные ситуации) организуется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций и осуществляется по соответствующим группам в организациях (в том числе в образовательных учреждениях), а также по месту жительства.

3. Методическое руководство, координацию и контроль за подготовкой населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций возложить на администрацию Серебрянского сельсовета.

4. Администрации Серебрянского сельсовета обеспечивать пропаганду знаний в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций, в том числе с использованием средств массовой информации.

5.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

 Глава

Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области А.А. Баутин

 Приложение

Утвержден

Постановлением администрации

Серебрянского сельсовета

от 03.04.2025 №32

**ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ОБУЧЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ**

## В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

**ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА**

1. Настоящий Порядок определяет группы населения, проходящие обязательную подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее именуются — чрезвычайные ситуации), а также основные задачи и формы обучения населения действиям в чрезвычайных ситуациях.

2. Подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций проходят:

а) лица, занятые в сфере производства и обслуживания, не включенные в состав органов управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее именуются - работающее население);

б) лица, не занятые в сфере производства и обслуживания (далее именуются — неработающее население);

в) лица, обучающиеся в общеобразовательных учреждениях (далее именуются — обучающиеся);

г) руководители органов местного самоуправления и организаций;

д) работники органов местного самоуправления и организаций, специально уполномоченные решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и включенные в состав органов управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее именуются — уполномоченные работники);

е) председатель комиссии по чрезвычайным ситуациям на территории муниципального образования Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области (далее именуется – председатель комиссии по чрезвычайным ситуациям).

3. Основными задачами при подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций являются:

а) обучение населения правилам поведения, основным способам зашиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, приемам оказания первой медицинской помощи пострадавшим, правилам пользования средствами индивидуальной и коллективной защиты;

б) выработка у руководителей органов местного самоуправления и организаций, навыков управления силами и средствами, входящими в состав единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

в) совершенствование практических навыков руководителей органов местного самоуправления и организаций в организации и проведении мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий;

г) практическое усвоение уполномоченными работниками в ходе учений и тренировок порядка действий при различных режимах функционирования единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

4. Подготовка в области защиты от чрезвычайных ситуаций предусматривает:

а) для работающего населения — проведение занятий по месту работы согласно рекомендуемым программам и самостоятельное изучение порядка действий в чрезвычайных ситуациях с последующим закреплением полученных знаний и навыков на учениях и тренировках;

б) для неработающего населения — проведение бесед, лекций, просмотр учебных фильмов, привлечение на учения и тренировки по месту жительства, а также самостоятельное изучение пособий, памяток, листовок и буклетов, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций;

в) для обучающихся — проведение занятий в учебное время по соответствующим программам в рамках курса «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»;

г) для председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям, руководителей органов местного самоуправления и организаций, уполномоченных работников — повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет, проведение самостоятельной работы, а также участие и сборах, учениях и тренировках.

5.Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в области защиты от чрезвычайных ситуаций; переподготовка или повышение квалификации в течение первого года работы является обязательной. Повышение квалификации может осуществляться по очной и очно-заочной формам обучения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

6. Повышение квалификации в области защиты от чрезвычайных ситуаций проходят:

а) руководители и председатель комиссии по чрезвычайным ситуациям органов местного самоуправления и организаций - в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Новосибирской области;

б) уполномоченные работники — в учебных заведениях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждениях повышения квалификации федеральных органов исполнительной власти и организаций, учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерацию и на курсах гражданской обороны муниципального образования.

Повышение квалификации преподавателей дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» и преподавателей — организаторов курса «Основы безопасности жизнедеятельности» по вопросам защиты в чрезвычайных ситуациях осуществляется в учебных заведениях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждениях повышения квалификации Министерства образования Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти, являющихся учредителями образовательных учреждений, учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации.

7. Совершенствование знаний, умений и навыков населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляется в ходе проведения командно-штабных, тактико-специальных комплексных учений и тренировок.

8. Командно-штабные учения продолжительностью до 3 суток проводятся в органах местного самоуправления — 1 раз в 3 года. Командно-штабные учения или штабные тренировки в организациях проводятся 1 раз в год продолжительностью до 1 суток.

9. Тактико-специальные учения продолжительностью до 8 часов проводятся с участием аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований (далее именуются — формирования) организаций 1 раз в 3 года, а с участием формирований постоянной готовности — 1 раз в год.

10. Тренировки в общеобразовательных учреждениях проводятся ежегодно.

12. Лица, привлекаемые на учения и тренировки в области защиты от чрезвычайных ситуаций, должны быть проинформированы о возможном риске при их проведении.

14. Финансирование подготовки председателей комиссии по чрезвычайным ситуациям органов местного самоуправления, уполномоченных работников, содержания курсов гражданской обороны муниципального образования, подготовки неработающего населения, а также проведения органами местного самоуправления учений и тренировок осуществляется за счет средств местного бюджета.

Финансирование подготовки работающего населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций, подготовки и аттестации формирований, а также проведения организациями учений тренировок осуществляется за счет организаций.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.04.2025 с. Серебрянское № 33

**О мерах по охране лесов от пожаров на территории**

**муниципального образования Серебрянского сельсовета в 2025 году**

 Заслушав и обсудив вопрос на коллегии главы администрации «О мерах по охране лесов от пожаров на территории муниципального образования Серебрянского сельсовета в 2025 году», коллегия отмечает, что с наступлением весенне – летнего периода на территории осложняется оперативная обстановка с пожарами, особенно в лесных массивах, что подвергает опасности населенные пункты п. Ваничкино, п. Князевский, село Серебрянское, п. Сарыкамышка, п. и во исполнение требований Федерального закона «О пожарной безопасности», закона Новосибирской области «О пожарной безопасности в Новосибирской области» и «Лесного кодекса РФ»

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1.Период с 16 апреля по 18 октября 2025 года объявить пожароопасным на территории муниципального образования Серебрянского сельсовета, установив пожароопасный режим, направленный на усиление пожарной безопасности в населенных пунктах, лесах, торфяниках и сельхозугодиях.

 2.Утвердить мероприятия по предупреждению и тушению пожаров на территории Серебрянского сельсовета (приложение №1).

 3.Запретить на территории муниципального образования Серебрянского сельсовета проведение несанкционированных отжигов.

 4.*РЕКОМЕНДОВАТЬ:*

 - администрации Серебрянского сельсовета заключать договора с частными лицами, имеющие трактора с плугами и бульдозерной навеской для привлечения тушения пожаров;

 - специалисту Барбосенко Е.А., провести разъяснительную работу среди населения, через сходы граждан на тему: «Охрана лесов от пожаров», продолжить подворный обход с целью обучения граждан.

 - участковому инспектору совместно с работниками лесной охраны принимать активное участие по контролю за соблюдением правил пожарной безопасности в лесах и выявлять виновных лиц лесных пожаров.

 - просить депутатов Серебрянского сельсовета оказывать помощь в разъяснительной работе с населением по охране лесов от пожаров:

п. Ваничкино – Тагаков Е.Н.;

п. Князевский - Романов Е.М.;

п. Сарыкамышка - Бирюля А.Д..;

с. Серебрянское - Бирюля С.В..

6.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области А.А. Баутин

Приложение №1

к постановлению

администрации Серебрянского сельсовета

№ 33 от 03.04.2025 г.

**Комплексный план**

**противопожарных профилактических мероприятий проводимых в лесах администрации Серебрянского сельсовета на 2025 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Мероприятия  | Срок исполнения |  исполнитель |
| 1 | Рассмотреть на коллегии главы вопрос «О ходе подготовки к противопожарному периоду в лесах на территории администрации Серебрянского сельсовета» | до 16.04.2025г. | Глава администрации |
| 2. | Заслушать мастера леса и лесников на заседании коллегии «О проводимых ими мероприятиях по противопожарной, агитационной профилактике в лесах» | до 16.04.2025 г. | Глава администрации |
| 3 | Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений издания специальных приказов, распоряжений « О запрещении палов и строжайшем соблюдении пожарной безопасности всеми работниками при проведении работ на полях, пастбищах» | до 16.04.2025 г. | Руководители предприятий, организаций, учреждений |
| 4 | Работникам лесоохраны проводить регулярные рейды по осуществлению контроля за соблюдением правил пожарной безопасности с работниками в лесу, на пастбищах и полях  | Постоянно до конца пожароопасного период | Мастер леса, лесники |
| 5 | Директорам школ включить в школьные программы темы, связанные с правилами пожарной безопасности в лесах и местах сбора ягод и грибов | В течение года | Директора школ |
| 6 | Мастеру леса и лесникам для противопожарной пропаганды широко использовать устные беседы, лекции, выступления в печати, школьных газетах, распространять агитационные листовки, выставлять в лесах средства наглядной агитации | Весь пожароопасный период | Мастер леса, лесники |
| 8 | Провести инструктажи, беседы с охотниками по правилам пребывания на охоте в лесах и охотугодьях | Пожароопасный период | Егерь охотобщества |
| 9. | Провести сход граждан | до 29.04.2025 г.  | Специалисты администрации |
| 10. | Провести подворный обход с целью разъяснительной работы. Особенно прилегающие домовладения к лесным массивам | до 27.05.2025 г. | Специалисты администрации |
| 11. | Распространить агитационные памятки по пожарной безопасности населению | Постоянно, в течение всего года | Специалисты администрации |

 Утвержден

 Постановлением администрации

 Серебрянского сельсовета Чулымского района

 № 33 от « 03 » апреля 2025 г.

**Оперативный план**

**борьбы с лесными пожарами на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района на 2025 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование юридических лиц, муниципальных образований | Зона ответственности (населенный пункт, лесохозяйственный участок № квартала) | Силы и средства, привлекаемые для тушения лесных пожаров | Ответственное должностное лицо (Ф,И,О, телефон) | Руководитель тушения пожара | Пункты медецинской помощи (место нахождения) | Пункт обеспечения продуктами питания (место нахождения) |
| человек | Пожарные автомобили, автоцистерны (марка) | Трактора (марка) | Бортовые автомобили, автобусы (марка) | Лопаты ведра фляги | топоры | Прочий инвентарь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Серебрянский сельсовет Чулымского района Новосибирской области | Территория МО Серебрянского сельсовета | 9 | Отдельный пост ПЧ-117; автомобиль:АРС-14 на базе ЗИЛ 131 | МТЗ-82.1 | Легковой автомобиль администрации:Шеврале Нива 212300-55гос.ном. ВАЗ2123Н 013АУ  | 15 | 5 | ранцы8 шт.  | Глава Серебрянского сельсовета Баутин А.А. | Глава Серебрянского сельсовета Баутин А. А. | с. Серебрянское | с. Серебрянское |

Глава Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области А.А. Баутин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.04.2025 г. с. Серебрянское № 34

О порядке оповещения и информирования населения в случае

возникновения пожаров и чрезвычайных ситуаций на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

В целях совершенствования мер по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории Серебрянского сельского совета от опасностей, возникающих при пожарах и чрезвычайных ситуациях

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Для своевременного оповещения и информирования населения о возникновении чрезвычайных ситуаций на территории поселения привлечь работников администрации Серебрянского сельсовета.

 2. При организации оповещения населения возложить обязанности:

- по организации приема (передачи) сигналов оповещения и оперативной информации о пожарах и чрезвычайных ситуациях на специалиста администрации Серебрянского сельсовета **Романову Наталью Александровну** тел. рабочий 48-373.

- по организации круглосуточного дежурства на водителя администрации Серебрянского сельсовета **Шалаева Германа Юрьевича** тел. рабочий 48 – 373.

 3. Оповещение населенных пунктов, имеющих телефонную связь с администрацией:

с. Серебрянское;

п. Ваничкино;

п. Князевский;

п. Сарыкамышка.

- п. Ваничкино осуществлять через специалиста администрации Серебрянского сельсовета **Романову Наталью Александровну** и **Биденко Лидию Геннадьевну** - старосту п. Ваничкино**.**

- п. Князевский осуществлять через специалиста администрации Серебрянского сельсовета **Романову Наталью Александровну** и **Романова Евгения Михайловича** - старосту п. Князевский**.**

- п. Сарыкамышка осуществлять через специалиста администрации Серебрянского сельсовета **Романову Наталью Александровну** и **Бирюля Алексея Дмитриевича** - старосту п. Сарыкамышка**.**

 4. Для оповещения населенных пунктов, в случае выхода из строя линий связи выделить автомобиль администрации Серебрянского сельсовета НИВА ШЕВРОЛЕ 212300-55 ВАЗ 2123 гос. номер Н013АУ, водитель **Шалаев Г.Ю.**

 5. Информирование населения о сложившейся обстановке, а также о правилах поведения при ликвидации пожаров и чрезвычайных ситуаций, осуществлять:

- через специалиста администрации **Романову Наталью Александровну**;

- при отсутствии связи автомобильным транспортом, согласно установленным маршрутам;

 6. Мастеру-теплотехнику МУП Чулымского района «Коммунальщик» (Романов Е.М.) в селе Серебрянское - изготовить средства для подачи звуковых сигналов (подвесные рельсы, трубы и т. д.) и определить места установки, на территории организаций.

 7. Специалист администрации Серебрянского сельсовета **Романова Н.А.** при поступлении информации о возникновении либо угрозе возникновения пожаров и чрезвычайных ситуаций:

1) сообщает о пожаре по тел. – **01;** о возникновении ЧС - в ЕДДС Чулымского района по тел. – **21 673**

 2) организует оповещение работников администрации Серебрянского сельсовета:

 **- Баутин А.А.** – (с. Серебрянское ул. Советская д. 95, кв. 5)

 - **Барбосенко Е.А.-** (с. Серебрянское ул. Советская д.61 кв.1);

  **- Шалаев Г.Ю.** – (с. Серебрянское ул. Лесная д. 4 кв 2);

 **- Шалаева Т.В.** – (с. Серебрянское ул. Лесная д. 4 кв 2);

3) организует руководителей организаций, учреждений, предприятий, расположенных на территории поселения:

- КФХ Даниличева М.С. (ИП **Даниличев М.С.**) тел 48-323;

- КФХ Кривошеев А.В. (ИП **Кривошеев А.В**.) тел. 48-257;

- МКОУ Серебрянская СОШ (директор **Жихарева О.Ю.)** тел 48 – 415;

- МКУК Серебрянский КДЦ (директор **Гращенко П.В.**.) тел 48-423;

- отделение Дома милосердия (заведующая **Чепуштанова Н.И.**) тел. 48-347;

- АО «Почта России» (начальник ОПС Перемитькина С.А.).

3) ставит перед работниками администрации задачи по оповещению населения о пожарах и чрезвычайных ситуациях в поселении, и организует мероприятия по ликвидации пожаров и чрезвычайных ситуаций.

4) привлекает для оповещения о пожарах и чрезвычайных ситуациях жителей.

 8. В п. Ваничкино при организации оповещения населения возложить обязанности по организации приема (передачи) сигналов оповещения и оперативной информации о пожарах и чрезвычайных ситуациях на старосту **Биденко Л.Г**. (по согласованию) тел. 88 939 824 36 81;

 Староста **Биденко Л.Г.,** при поступлении информации о возникновении пожаров и чрезвычайных ситуаций:

1) сообщает о пожаре по тел. – **01;** о возникновении ЧС - в ЕДДС Чулымского района по тел. – **21-673**

 2) оповещает:

- жителей п. Ваничкино

- работников администрации Серебрянского сельсовета:

**- Баутин А.А.** – (с. Серебрянское ул. Советская д. 95, кв. 5);

**- Романова Н.А. –** (п. Князевский ул. Центральная д. 20а кв 1);

**- Барбосенко Е.А.-** (с. Серебрянское ул. Советская д.61 кв.1);

 **- Шалаев Г.Ю.** – (с. Серебрянское ул. Лесная д. 4 кв 2 );

**- Шалаева Т.В.** – (с. Серебрянское ул. Лесная д. 4 кв 2);

9. В п. Князевский при организации оповещения населения возложить обязанности по организации приема (передачи) сигналов оповещения и оперативной информации о пожарах и чрезвычайных ситуациях на старосту **Романова Е.М**. (по согласованию) тел. 8(38350)48273;

 Староста **Романов Е.М.,** при поступлении информации о возникновении пожаров и чрезвычайных ситуаций:

1) сообщает о пожаре по тел. – **01;** о возникновении ЧС - в ЕДДС Чулымского района по тел. – **21-673**

 2) оповещает:

- жителей п. Князевский

- работников администрации Серебрянского сельсовета:

**- Баутин А.А.** – (с. Серебрянское ул. Советская д. 95, кв. 5);

**- Романова Н.А. –** (п. Князевский ул. Центральная д. 20а кв 1);

- **Барбосенко Е.А.-** (с. Серебрянское ул. Советская д.61 кв.1);

 **- Шалаев Г.Ю.** – (с. Серебрянское ул. Лесная д. 4 кв 2);

**- Шалаева Т.В.** – (с. Серебрянское ул. Лесная д. 4 кв 2);

10. В п. Сарыкамышка при организации оповещения населения возложить обязанности по организации приема (передачи) сигналов оповещения и оперативной информации о пожарах и чрезвычайных ситуациях на старосту **Бирюля А.Д**. (по согласованию) тел. 8(38350)48273;

 Староста **Бирюля А.Д.,** при поступлении информации о возникновении пожаров и чрезвычайных ситуаций:

1) сообщает о пожаре по тел. – **01;** о возникновении ЧС - в ЕДДС Чулымского района по тел. – **21-673**

 2) оповещает:

- жителей п. Сарыкамышка

- работников администрации Серебрянского сельсовета:

**- Баутин А.А.** – (с. Серебрянское ул. Советская д. 95, кв. 5);

**- Романова Н.А. –** (п. Князевский ул. Центральная д. 20а кв 1);

- **Барбосенко Е.А**.- (с. Серебрянское ул. Советская д.61 кв.1)

  **- Шалаев Г.Ю.** – (с. Серебрянское ул. Лесная д. 4 кв 2);

**- Шалаева Т.В.** – (с. Серебрянское ул. Лесная д. 4 кв 2);

 11. Специалисту администрации **Романовой Н.А.** довести данное постановление до сведения всех ответственных лиц, руководителей предприятий, учреждений и организаций.

 12. Общее руководство по организации оповещения и информирования населения оставляю за собой.

 13. Признать утратившим силу:

 Постановление администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области № 31а от 03.04.2024г. «О порядке оповещения и информирования населения в случае возникновения пожаров и чрезвычайных ситуаций на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области».

 14. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Серебрянский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области.

 Глава Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области А.А. Баутин.

 **АДМИНИСТРАЦИЯСЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНАНОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 апреля 2025 г. с. Серебрянское №35

 **Об утверждении паспортов населенных пунктов Серебрянского сельсовета, подверженных угрозе ландшафтных и лесных (природных) пожаров.**

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ "О пожарной безопасности», от 22 июля 2008г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации, Уставом Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области.

**П О С Т А Н О В Л Я ЕТ**:

1.Утвердить паспорта населенных пунктов Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области, подверженных угрозе ландшафтных и лесных (природных) пожаров на 2025 год:

1.1 Паспорт с. Ваничкино (приложение 1)

1.2 Паспорт п. Князевский (приложение 2)

1.3 Паспорт п. Серебрянское (приложение 3)

1.4 Паспорт п. Сарыкамышка (приложение 4)

1.5 Паспорт п. Малосуминский (приложение 5)

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному обнародованию и размещению в сети интернет.

Глава Серебрянского сельсовета

Чулымского района

Новосибирской области А.А. Баутин

УТВЕРЖДАЮ

Глава Серебрянского сельсовета

(должность руководителя (заместителя руководителя) органа

Чулымского района Новосибирской области

местного самоуправления)

Баутин Александр Алексеевич

(подпись и М.П.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 10 | » | апреля | 20 | 25 | г. |

**ПАСПОРТ**

**населенного пункта, подверженного угрозе лесных пожаров
и других ландшафтных (природных) пожаров**

Наименование населенного пункта посёлок Ваничкино

Наименование поселения Серебрянский сельсовет

Наименование городского округа

Наименование субъекта Российской Федерации Новосибирская область

I. Общие сведения о населенном пункте

|  |  |
| --- | --- |
| Характеристика населенного пункта | Значение |
| 1. | Общая площадь населенного пункта (кв. километров) | 0,50 |
| 2. | Общая протяженность границы населенного пункта с лесным участком (участками) и (или) участком, заросшим камышовыми и (или) тростниковыми зарослями, сорными растениями и (или) древесно-кустарниковой растительностью (за исключением поле- и лесозащитных насаждений, мелиоративных защитных лесных насаждений, плодовых и ягодных насаждений) (километров) | 3км |
| 3. | Общая площадь городских хвойных (смешанных) лесов, расположенных на землях населенного пункта (гектаров) | - |
| 4. | Время прибытия первого пожарного подразделения до наиболее удаленного объекта защиты населенного пункта, граничащего с лесным участком (минут) | 35 минут |

II. Сведения о медицинских учреждениях, домах отдыха, пансионатах,
детских лагерях, территориях садоводства или огородничества и объектах
с круглосуточным пребыванием людей, имеющих общую границу
с лесным участком и относящихся к этому населенному пункту
в соответствии с административно-территориальным делением

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование социального объекта | Адрес объекта | Численность персонала | Численность пациентов (отдыхающих) |
| нет | нет | нет | нет |

III. Сведения о ближайших к населенному пункту подразделениях пожарной охраны

1. Подразделения пожарной охраны (наименование, вид), дислоцированные на территории населенного пункта, адрес нет

2. Ближайшее к населенному пункту подразделение пожарной охраны (наименование, вид), адрес Добровольная пожарная дружина. с. Серебрянское, ул. Комсомольская 1а.

IV. Лица, ответственные за проведение мероприятий по предупреждению
и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и оказание необходимой
помощи пострадавшим

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество(при наличии) | Должность | Контактный телефон |
| Баутин Александр Алексеевич | Глава Серебрянского сельсовета | 8(9231079272) |
| Шалаев Герман Юрьевич | Водитель администрации Серебрянского сельсовета | 8(9231077234) |

V. Сведения о выполнении требований пожарной безопасности

| Требования пожарной безопасности, установленные законодательством Российской Федерации | Информация о выполнении |
| --- | --- |
| 1. | Противопожарная преграда установленной ширины (противопожарное расстояние, противопожарная минерализованная полоса, сплошная полоса лиственных деревьев) на всей протяженности границы населенного пункта с лесным участком (участками) | Минерализированная полоса (протяжённость 2,4 км, ширина 10 м) |
| 2. | Организация и проведение своевременной очистки территории населенного пункта, в том числе противопожарных расстояний между зданиями и сооружениями, а также противопожарных минерализованных полос от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы и других горючих материалов | Выполняется администрацией Серебрянского сельсовета и жителями. |
| 3. | Звуковая система оповещения населения о чрезвычайной ситуации, а также телефонная связь (радиосвязь) для сообщения о пожаре | Мегафон Таксофон 48-400, телефон старосты 8 939 824 36 81 |
| 4. | Источники наружного противопожарного водоснабжения (пожарные гидранты, искусственные пожарные водоемы, реки, озера, пруды, бассейны, градирни и др.) и реализация технических и организационных мер, обеспечивающих их своевременное обнаружение в любое время суток, подъезд к ним для забора воды пожарной техникой в любое время года, а также достаточность предусмотренного для целей пожаротушения запаса воды | Пожарный гидрант, объём 15 кубов в исправном состоянии, машина имеет возможность забора воды круглосуточно. |
| 5. | Подъездная автомобильная дорога к населенному пункту, а также обеспеченность подъездов к зданиям и сооружениям на его территории | проезжая |
| 6. | Муниципальный правовой акт, регламентирующий порядок подготовки населенного пункта к пожароопасному сезону | Выполнено. Постановление администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 12.01. 2025 № 1 «Об утверждении муниципальной программы по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области на 2025 год»Постановление администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 03.03.2025 № 19-а «Об утверждении плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности земельных участков, примыкающих к лесам». |
| 7. | Первичные средства пожаротушения для привлекаемых к тушению лесных пожаров добровольных пожарных дружин (команд) |  В наличии: лом, багор, 2 ведра по 10л, штыковая лопата-1 шт., совковая лопата- 1 шт., войлок. В распоряжении ДПК помпа, воздуходувка лесопожарная -1шт, ранец противопожарный-6шт. |
| 8. | Наличие мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планах (программах) развития территорий населенного пункта9.Жилых домов10. Проживающих11. Пути эвакуации населения при пожаре12. Размещение эвакуируемых | Решение сессии совета депутатов Серебрянского сельсовета № 45 (2) от 26.12.2024 г. «Об утверждении прогноза социально- экономического развития сельского поселения Серебрянского сельсовета Чулымского муниципального района Новосибирской области на 2025г. и на период 2026-2027 годы».1656Автодорога К-36, юго-западное направление Ваничкино- Князевский (10 км )п. Князевкий ул. Центральная, 15; Князевский филиал Серебрянского КДЦ. |

 Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ

Глава Серебрянского сельсовета

(должность руководителя (заместителя руководителя) органа

Чулымского района Новосибирской области

местного самоуправления)

Баутин Александр Алексеевич

(подпись и М.П.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 10 | » | апреля | 20 | 25 | г. |

**ПАСПОРТ**

**населенного пункта, подверженного угрозе лесных пожаров
и других ландшафтных (природных) пожаров**

Наименование населенного пункта посёлок Князевский

Наименование поселения Серебрянский сельсовет

Наименование городского округа

Наименование субъекта Российской Федерации Новосибирская область

I. Общие сведения о населенном пункте

|  |  |
| --- | --- |
| Характеристика населенного пункта | Значение |
| 1. | Общая площадь населенного пункта (кв. километров) | 0,50 |
| 2. | Общая протяженность границы населенного пункта с лесным участком (участками) и (или) участком, заросшим камышовыми и (или) тростниковыми зарослями, сорными растениями и (или) древесно-кустарниковой растительностью (за исключением поле- и лесозащитных насаждений, мелиоративных защитных лесных насаждений, плодовых и ягодных насаждений) (километров) | 2 км |
| 3. | Общая площадь городских хвойных (смешанных) лесов, расположенных на землях населенного пункта (гектаров) | - |
| 4. | Время прибытия первого пожарного подразделения до наиболее удаленного объекта защиты населенного пункта, граничащего с лесным участком (минут) |  20 минут |

II. Сведения о медицинских учреждениях, домах отдыха, пансионатах,
детских лагерях, территориях садоводства или огородничества и объектах
с круглосуточным пребыванием людей, имеющих общую границу
с лесным участком и относящихся к этому населенному пункту
в соответствии с административно-территориальным делением

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование социального объекта | Адрес объекта | Численность персонала | Численность пациентов (отдыхающих) |
| нет | нет | нет | нет |

III. Сведения о ближайших к населенному пункту подразделениях пожарной охраны

1. Подразделения пожарной охраны (наименование, вид), дислоцированные на территории населенного пункта, адрес нет

2. Ближайшее к населенному пункту подразделение пожарной охраны (наименование, вид), адрес Добровольная пожарная дружина. с. Серебрянское, ул. Комсомольская 1а.

IV. Лица, ответственные за проведение мероприятий по предупреждению
и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и оказание необходимой
помощи пострадавшим

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество(при наличии) | Должность | Контактный телефон |
| Баутин Александр Алексеевич | Глава Серебрянского сельсовета | 8(9231079272) |
| Шалаев Герман Юрьевич | Водитель администрации Серебрянского сельсовета | 8(9231079234) |

V. Сведения о выполнении требований пожарной безопасности

| Требования пожарной безопасности, установленные законодательством Российской Федерации | Информация о выполнении |
| --- | --- |
| 1. | Противопожарная преграда установленной ширины (противопожарное расстояние, противопожарная минерализованная полоса, сплошная полоса лиственных деревьев) на всей протяженности границы населенного пункта с лесным участком (участками) | Минерализированная полоса (протяжённость 2,6 км, ширина 10 м) |
| 2. | Организация и проведение своевременной очистки территории населенного пункта, в том числе противопожарных расстояний между зданиями и сооружениями, а также противопожарных минерализованных полос от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы и других горючих материалов | Выполняется администрацией Серебрянского сельсовета и жителями. |
| 3. | Звуковая система оповещения населения о чрезвычайной ситуации, а также телефонная связь (радиосвязь) для сообщения о пожаре | Мегафон, Теле-2 Таксофон 48-401, телефон старосты 8 923 109 55-79 |
| 4. | Источники наружного противопожарного водоснабжения (пожарные гидранты, искусственные пожарные водоемы, реки, озера, пруды, бассейны, градирни и др.) и реализация технических и организационных мер, обеспечивающих их своевременное обнаружение в любое время суток, подъезд к ним для забора воды пожарной техникой в любое время года, а также достаточность предусмотренного для целей пожаротушения запаса воды | Пожарный гидрант, объём 15 кубов в исправном состоянии, машина имеет возможность забора воды круглосуточно. |
| 5. | Подъездная автомобильная дорога к населенному пункту, а также обеспеченность подъездов к зданиям и сооружениям на его территории | проезжая |
| 6. | Муниципальный правовой акт, регламентирующий порядок подготовки населенного пункта к пожароопасному сезону | Выполнено. Постановление администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 12.01. 2025 № 1 «Об утверждении муниципальной программы по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области на 2025 год»Постановление администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 03.03.2025 № 19-а «Об утверждении плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности земельных участков, примыкающих к лесам». |
| ая7. | Первичные средства пожаротушения для привлекаемых к тушению лесных пожаров добровольных пожарных дружин (команд) |  В наличии: лом, багор, 2 ведра по 10л, штыковая лопата-1 шт., совковая лопата- 1 шт., войлок. В распоряжении ДПК помпа, воздуходувка лесопожарная -1шт, ранец противопожарный-6шт. |
| 8. | Наличие мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планах (программах) развития территорий населенного пункта | Решение сессии совета депутатов Серебрянского сельсовета № 45 (2) от 26.12.2024 г. «Об утверждении прогноза социально- экономического развития сельского поселения Серебрянского сельсовета Чулымского муниципального района Новосибирской области на 2025г. и на период 2026-2027 годы». |
|  | 9.Жилых домов10. Проживающих11. Пути эвакуации населения при пожаре12. Размещение эвакуируемых | 2161Автодорога К-36, юго-западное направление Князевский – Серебрянское (3 км )С. Серебрянское. Ул. Советская 43а; Серебрянский КДЦ |

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ

Глава Серебрянского сельсовета

(должность руководителя (заместителя руководителя) органа

Чулымского района Новосибирской области

местного самоуправления)

Баутин Александр Алексеевич

(подпись и М.П.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 10 | » | апреля | 20 | 25 | г. |

**ПАСПОРТ**

**населенного пункта, подверженного угрозе лесных пожаров
и других ландшафтных (природных) пожаров**

Наименование населенного пункта село Серебрянское

Наименование поселения Серебрянский сельсовет

Наименование городского округа

Наименование субъекта Российской Федерации Новосибирская область

I. Общие сведения о населенном пункте

|  |  |
| --- | --- |
| Характеристика населенного пункта | Значение |
| 1. | Общая площадь населенного пункта (кв. километров) | 1,5 |
| 2. | Общая протяженность границы населенного пункта с лесным участком (участками) и (или) участком, заросшим камышовыми и (или) тростниковыми зарослями, сорными растениями и (или) древесно-кустарниковой растительностью (за исключением поле- и лесозащитных насаждений, мелиоративных защитных лесных насаждений, плодовых и ягодных насаждений) (километров) | 3 км |
| 3. | Общая площадь городских хвойных (смешанных) лесов, расположенных на землях населенного пункта (гектаров) | - |
| 4. | Время прибытия первого пожарного подразделения до наиболее удаленного объекта защиты населенного пункта, граничащего с лесным участком (минут) | 40 минут |

II. Сведения о медицинских учреждениях, домах отдыха, пансионатах,
детских лагерях, территориях садоводства или огородничества и объектах
с круглосуточным пребыванием людей, имеющих общую границу
с лесным участком и относящихся к этому населенному пункту
в соответствии с административно-территориальным делением

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование социального объекта | Адрес объекта | Численность персонала | Численность пациентов (отдыхающих) |
| Отделение Дома милосердия, КСЦОН | с. Серебрянское, ул. Комсомольская, 49 | 21 | 25 |

III. Сведения о ближайших к населенному пункту подразделениях пожарной охраны

1. Подразделения пожарной охраны (наименование, вид), дислоцированные на территории населенного пункта, адрес нет

2. Ближайшее к населенному пункту подразделение пожарной охраны (наименование, вид), адрес Добровольная пожарная дружина. с. Серебрянское, ул. Комсомольская 1а.

IV. Лица, ответственные за проведение мероприятий по предупреждению
и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и оказание необходимой
помощи пострадавшим

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество(при наличии) | Должность | Контактный телефон |
| Баутин Александр Алексеевич | Глава Серебрянского сельсовета | 8(9231079272) |
| Шалаев Герман Юрьевич | Водитель администрации Серебрянского сельсовета |  8(9231077234) |

V. Сведения о выполнении требований пожарной безопасности

| Требования пожарной безопасности, установленные законодательством Российской Федерации | Информация о выполнении |
| --- | --- |
| 1. | Противопожарная преграда установленной ширины (противопожарное расстояние, противопожарная минерализованная полоса, сплошная полоса лиственных деревьев) на всей протяженности границы населенного пункта с лесным участком (участками) | Минерализированная полоса (протяжённость 875 м, ширина 10 м) |
| 2. | Организация и проведение своевременной очистки территории населенного пункта, в том числе противопожарных расстояний между зданиями и сооружениями, а также противопожарных минерализованных полос от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы и других горючих материалов | Выполняется администрацией Серебрянского сельсовета и жителями. |
| 3. | Звуковая система оповещения населения о чрезвычайной ситуации, а также телефонная связь (радиосвязь) для сообщения о пожаре | Сооружение из рельсы, Таксофон 48-337, телефоны 48-373, 48-430 |
| 4. | Источники наружного противопожарного водоснабжения (пожарные гидранты, искусственные пожарные водоемы, реки, озера, пруды, бассейны, градирни и др.) и реализация технических и организационных мер, обеспечивающих их своевременное обнаружение в любое время суток, подъезд к ним для забора воды пожарной техникой в любое время года, а также достаточность предусмотренного для целей пожаротушения запаса воды | Пожарный гидрант, пожарный гидрант, объём 15 кубов в исправном состоянии, машина имеет возможность забора воды круглосуточно. |
| 5. | Подъездная автомобильная дорога к населенному пункту, а также обеспеченность подъездов к зданиям и сооружениям на его территории | проезжая |
| 6. | Муниципальный правовой акт, регламентирующий порядок подготовки населенного пункта к пожароопасному сезону | Выполнено. Постановление администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 12.01. 2025 № 1 «Об утверждении муниципальной программы по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области на 2025 год»Постановление администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 03.03.2025 № 19-а «Об утверждении плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности земельных участков, примыкающих к лесам». |
| 7. | Первичные средства пожаротушения для привлекаемых к тушению лесных пожаров добровольных пожарных дружин (команд) |  Пожарный автомобиль АРС-14 на базе ЗИЛ 131, в наличии: лом, багор, 2 ведра по 10л, штыковая лопата-1 шт., совковая лопата- 1 шт., войлок. В распоряжении ДПК помпа, воздуходувка лесопожарная -1шт, ранец противопожарный-6шт. |
| 8. | Наличие мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планах (программах) развития территорий населенного пункта | Решение сессии совета депутатов Серебрянского сельсовета № 45 (2) от 26.12.2024 г. «Об утверждении прогноза социально- экономического развития сельского поселения Серебрянского сельсовета Чулымского муниципального района Новосибирской области на 2025г. и на период 2026-2027 годы». |
|  | 9.Жилых домов10. Проживающих11. Пути эвакуации населения при пожаре12. Размещение эвакуируемых | 167569Автодорога К-36, юго-западное направление Ваничкино- Князевский (км)14Серебрянское -Сарыкмышка (15 км)п. Князевкий ул. Центральная, 15; Князевский филиал Серебрянского КДЦ.п. Сарыкамышка ул. Школьная; Сарыкамышенский филиал Серебрянского КДЦ. |

 Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ

Глава Серебрянского сельсовета

(должность руководителя (заместителя руководителя) органа

Чулымского района Новосибирской области

местного самоуправления)

Баутин Александр Алексеевич

(подпись и М.П.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 10 | » | апреля | 20 | 25 | г. |

**ПАСПОРТ**

**населенного пункта, подверженного угрозе лесных пожаров
и других ландшафтных (природных) пожаров**

Наименование населенного пункта посёлок Сарыкамышка

Наименование поселения Серебрянский сельсовет

Наименование городского округа

Наименование субъекта Российской Федерации Новосибирская область

I. Общие сведения о населенном пункте

|  |  |
| --- | --- |
| Характеристика населенного пункта | Значение |
| 1. | Общая площадь населенного пункта (кв. километров) | 0,70 |
| 2. | Общая протяженность границы населенного пункта с лесным участком (участками) и (или) участком, заросшим камышовыми и (или) тростниковыми зарослями, сорными растениями и (или) древесно-кустарниковой растительностью (за исключением поле- и лесозащитных насаждений, мелиоративных защитных лесных насаждений, плодовых и ягодных насаждений) (километров) | 3км |
| 3. | Общая площадь городских хвойных (смешанных) лесов, расположенных на землях населенного пункта (гектаров) | - |
| 4. | Время прибытия первого пожарного подразделения до наиболее удаленного объекта защиты населенного пункта, граничащего с лесным участком (минут) | 1 час |

II. Сведения о медицинских учреждениях, домах отдыха, пансионатах,
детских лагерях, территориях садоводства или огородничества и объектах
с круглосуточным пребыванием людей, имеющих общую границу
с лесным участком и относящихся к этому населенному пункту
в соответствии с административно-территориальным делением

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование социального объекта | Адрес объекта | Численность персонала | Численность пациентов (отдыхающих) |
| нет | нет | нет | нет |

III. Сведения о ближайших к населенному пункту подразделениях пожарной охраны

1. Подразделения пожарной охраны (наименование, вид), дислоцированные на территории населенного пункта, адрес нет

2. Ближайшее к населенному пункту подразделение пожарной охраны (наименование, вид), адрес Добровольная пожарная дружина. с. Серебрянское, ул. Комсомольская 1а.

IV. Лица, ответственные за проведение мероприятий по предупреждению
и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и оказание необходимой
помощи пострадавшим

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество(при наличии) | Должность | Контактный телефон |
| Баутин Александр Алексеевич | Глава Серебрянского сельсовета | 8(9231079272) |
| Шалаев Герман Юрьевич | Водитель администрации Серебрянского сельсовета | 8(9231077234) |

V. Сведения о выполнении требований пожарной безопасности

| Требования пожарной безопасности, установленные законодательством Российской Федерации | Информация о выполнении |
| --- | --- |
| 1. | Противопожарная преграда установленной ширины (противопожарное расстояние, противопожарная минерализованная полоса, сплошная полоса лиственных деревьев) на всей протяженности границы населенного пункта с лесным участком (участками) | Минерализированная полоса (протяжённость 4 км, ширина 10 м) |
| 2. | Организация и проведение своевременной очистки территории населенного пункта, в том числе противопожарных расстояний между зданиями и сооружениями, а также противопожарных минерализованных полос от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы и других горючих материалов | Выполняется администрацией Серебрянского сельсовета и жителями. |
| 3. | Звуковая система оповещения населения о чрезвычайной ситуации, а также телефонная связь (радиосвязь) для сообщения о пожаре | Мегафон Таксофон 48-403, телефон старосты 48-273 |
| 4. | Источники наружного противопожарного водоснабжения (пожарные гидранты, искусственные пожарные водоемы, реки, озера, пруды, бассейны, градирни и др.) и реализация технических и организационных мер, обеспечивающих их своевременное обнаружение в любое время суток, подъезд к ним для забора воды пожарной техникой в любое время года, а также достаточность предусмотренного для целей пожаротушения запаса воды |   нет |
| 5. | Подъездная автомобильная дорога к населенному пункту, а также обеспеченность подъездов к зданиям и сооружениям на его территории | проезжая |
| 6. | Муниципальный правовой акт, регламентирующий порядок подготовки населенного пункта к пожароопасному сезону | Выполнено. Постановление Администрации Постановление администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 12.01. 2025 № 1 «Об утверждении муниципальной программы по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области на 2025 год»Постановление администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 03.03.2025 № 19-а «Об утверждении плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности земельных участков, примыкающих к лесам». |
| 7. | Первичные средства пожаротушения для привлекаемых к тушению лесных пожаров добровольных пожарных дружин (команд) |  В наличии: лом, багор, 2 ведра по 10л, штыковая лопата-1 шт., совковая лопата- 1 шт., войлок. В распоряжении ДПК помпа, воздуходувка лесопожарная -1шт, ранец противопожарный-6шт. |
| 8. | Наличие мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планах (программах) развития территорий населенного пункта | Решение сессии совета депутатов Серебрянского сельсовета № 45 (2) от 26.12.2024 г. «Об утверждении прогноза социально- экономического развития сельского поселения Серебрянского сельсовета Чулымского муниципального района Новосибирской области на 2025г. и на период 2026-2027 годы». |
|  | 9.Жилых домов10. Проживающих11. Пути эвакуации населения при пожаре12. Размещение эвакуируемых | 1876Автодорога К-36, юго-западное направление Сарыкамышка -Серебрянское (14 км )С. Серебрянское ул. Советская, 43а; Серебрянский КДЦ. |

 Приложение 5

УТВЕРЖДАЮ

Глава Серебрянского сельсовета

(должность руководителя (заместителя руководителя) органа

Чулымского района Новосибирской области

местного самоуправления)

Баутин Александр Алексеевич

(подпись и М.П.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 10 | » | апреля | 20 | 25 | г. |

**ПАСПОРТ**

**населенного пункта, подверженного угрозе лесных пожаров
и других ландшафтных (природных) пожаров**

Наименование населенного пункта посёлок Малосуминский

Наименование поселения Серебрянский сельсовет

Наименование городского округа

Наименование субъекта Российской Федерации Новосибирская область

I. Общие сведения о населенном пункте

|  |  |
| --- | --- |
| Характеристика населенного пункта | Значение |
| 1. | Общая площадь населенного пункта (кв. километров) | 0,30 |
| 2. | Общая протяженность границы населенного пункта с лесным участком (участками) и (или) участком, заросшим камышовыми и (или) тростниковыми зарослями, сорными растениями и (или) древесно-кустарниковой растительностью (за исключением поле- и лесозащитных насаждений, мелиоративных защитных лесных насаждений, плодовых и ягодных насаждений) (километров) | 3км |
| 3. | Общая площадь городских хвойных (смешанных) лесов, расположенных на землях населенного пункта (гектаров) | - |
| 4. | Время прибытия первого пожарного подразделения до наиболее удаленного объекта защиты населенного пункта, граничащего с лесным участком (минут) | 50 мин |

II. Сведения о медицинских учреждениях, домах отдыха, пансионатах,
детских лагерях, территориях садоводства или огородничества и объектах
с круглосуточным пребыванием людей, имеющих общую границу
с лесным участком и относящихся к этому населенному пункту
в соответствии с административно-территориальным делением

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование социального объекта | Адрес объекта | Численность персонала | Численность пациентов (отдыхающих) |
| нет | нет | нет | нет |

III. Сведения о ближайших к населенному пункту подразделениях пожарной охраны

1. Подразделения пожарной охраны (наименование, вид), дислоцированные на территории населенного пункта, адрес нет

2. Ближайшее к населенному пункту подразделение пожарной охраны (наименование, вид), адрес Добровольная пожарная дружина. с. Серебрянское, ул. Комсомольская 1а.

IV. Лица, ответственные за проведение мероприятий по предупреждению
и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и оказание необходимой
помощи пострадавшим

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество(при наличии) | Должность | Контактный телефон |
| Баутин Александр Алексеевич | Глава Серебрянского сельсовета | 8(9231079272) |
| Шалаев Герман Юрьевич | Водитель администрации Серебрянского сельсовета | 8(9231077234) |

V. Сведения о выполнении требований пожарной безопасности

| Требования пожарной безопасности, установленные законодательством Российской Федерации | Информация о выполнении |
| --- | --- |
| 1. | Противопожарная преграда установленной ширины (противопожарное расстояние, противопожарная минерализованная полоса, сплошная полоса лиственных деревьев) на всей протяженности границы населенного пункта с лесным участком (участками) | Минерализированная полоса отсутствует |
| 2. | Организация и проведение своевременной очистки территории населенного пункта, в том числе противопожарных расстояний между зданиями и сооружениями, а также противопожарных минерализованных полос от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы и других горючих материалов | Выполняется администрацией Серебрянского сельсовета и жителями. |
| 3. | Звуковая система оповещения населения о чрезвычайной ситуации, а также телефонная связь (радиосвязь) для сообщения о пожаре | Мегафон Таксофон 48-403,  |
| 4. | Источники наружного противопожарного водоснабжения (пожарные гидранты, искусственные пожарные водоемы, реки, озера, пруды, бассейны, градирни и др.) и реализация технических и организационных мер, обеспечивающих их своевременное обнаружение в любое время суток, подъезд к ним для забора воды пожарной техникой в любое время года, а также достаточность предусмотренного для целей пожаротушения запаса воды |   нет |
| 5. | Подъездная автомобильная дорога к населенному пункту, а также обеспеченность подъездов к зданиям и сооружениям на его территории | проезжая |
| 6. | Муниципальный правовой акт, регламентирующий порядок подготовки населенного пункта к пожароопасному сезону | Выполнено. Постановление Администрации Постановление администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 12.01. 2025 № 1 «Об утверждении муниципальной программы по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области на 2025 год»Постановление администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 03.03.2025 № 19-а «Об утверждении плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности земельных участков, примыкающих к лесам». |
| 7. | Первичные средства пожаротушения для привлекаемых к тушению лесных пожаров добровольных пожарных дружин (команд) |  В наличии: лом, багор, 2 ведра по 10л, штыковая лопата-1 шт., совковая лопата- 1 шт., войлок. В распоряжении ДПК помпа, воздуходувка лесопожарная -1шт, ранец противопожарный-6шт. |
| 8. | Наличие мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планах (программах) развития территорий населенного пункта | Решение сессии совета депутатов Серебрянского сельсовета № 45 (2) от 26.12.2024 г. «Об утверждении прогноза социально- экономического развития сельского поселения Серебрянского сельсовета Чулымского муниципального района Новосибирской области на 2025г. и на период 2026-2027 годы». |
|  | 9.Жилых домов10. Проживающих11. Пути эвакуации населения при пожаре12. Размещение эвакуируемых |  нетнетАвтодорога К-36, юго-западное направление Малосуминка-Серебрянское (14 км )С. Серебрянское ул. Советская, 43а; Серебрянский КДЦ. |

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 11.04.2025 года с. Серебрянское № 36

О внесении изменений в постановление администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 12.01.2025 № 3-а «Об утверждении плана мероприятий, направленного на противодействие нелегальной миграции, совершенствование работы по предупреждению межнациональных конфликтов, противодействию этнической и религиозной нетерпимости, экстремистским проявлениям на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области на 2025 год»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 12.01.2025 № 3-а «Об утверждении плана мероприятий, направленного на противодействие нелегальной миграции, совершенствование работы по предупреждению межнациональных конфликтов, противодействию этнической и религиозной нетерпимости, экстремистским проявлениям на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области на 2025 год» следующие изменения:
2. В плане мероприятий, направленного на противодействие нелегальной миграции, совершенствование работы по предупреждению межнациональных конфликтов, противодействию этнической и религиозной нетерпимости, экстремистским проявлениям на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области на 2025 год» следующие изменения:
	1. Мероприятия по противодействию нелегальной миграции, совершенствованию работы по предупреждению межнациональных конфликтов, противодействию этнической и религиозной нетерпимости*,* экстремистским проявлениям на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области на 2025 год:
		1. Дополнить строкой 9 следующего содержания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9 | Проведение тематических встреч по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, миграционного законодательства, в том числе организация и проведение встреч с представителями подразделения МВД России по вопросам миграции – ОМВД России по Чулымскому району | В течение срока реализации | ГлаваПредставители подразделения МВД России по вопросам миграции - ОМВД России по Чулымскому району (по согласованию) |

1. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Серебрянский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области.

Глава Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области А.А. Баутин

 **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 17.04.2025 г. с. Серебрянское №38

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления о местных налогах и сборах

Руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления о местных налогах и сборах.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Серебрянский вестник» и на официальном сайте администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области в сети Интернет.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области А.А. Баутин

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

от 17.04.2025 г. № 38

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ** **РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления о местных налогах и сборах**

1. **Общие положения**
	1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления о местных налогах и сборах (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между Администрацией Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области (далее – Администрация муниципального образования), специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет финансовый орган муниципального образования.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают налогоплательщики, плательщики сборов, а также налоговые агенты (далее – заявители).

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном [законодательством](https://base.garant.ru/10164072/8b58dd1bc1df7acebd8bff7b0a711d4a/#block_185) Российской Федерации порядке доверенности или иных законных основаниях.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

* 1. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:
		1. Местонахождение Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу:

 Новосибирская область, Чулымский район, с. Серебрянское, ул.

 Советская, 40Б.

* + 1. Часы приёма заявителей в Администрации муниципального образования:

- понедельник – пятница: с 9-00 до 13-00,  с 14-00 до 17-00;

- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;

- выходные дни – суббота, воскресенье.

* + 1. Адрес официального интернет- сайта Администрации муниципального образования: <https://serebr.nso.ru/> .Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде Администрации муниципального образования, обновляется по мере ее изменения.

Адрес электронной почты: chlserebr@nso.ru

* + 1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в  Администрации муниципального образования;

- посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте Администрации муниципального образования в сети Интернет, электронного информирования;

- с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону:

- к специалистам Администрации муниципального образования, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

- в письменной форме почтой;

- посредством электронной почты;

Также для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться в администрацию путем направления обращения с использованием адреса (уникального идентификатора) личного кабинета в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании муниципального образования, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в Администрацию муниципального образования обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается главой муниципального образования и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» при его использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

* + 1. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте Администрации муниципального образования, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**
	1. Наименование муниципальной услуги: дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления о местных налогах и сборах.
	2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет финансовый орган муниципального образования.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

* 1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов органов местного самоуправления о местных налогах и сборах;

- письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги:
		1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет не более чем 30 дней со дня поступления заявления.
		2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.
	2. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета» 1993г № 237);

- Налоговый кодекс Российской Федерации («Российская газета» от 6 августа 1998 г. №148-149, Собрание законодательства Российской Федерации от 3 августа 1998 г. № 31 ст. 3824);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 2006, № 19, ст. 2060, «Российская газета», 05.05.2006, № 95, «Парламентская газета», 11.05.2006, № 70-71);

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета, 08.10.2003, № 186, «Российская газета», 08.10.2003, № 202);

- Уставом муниципального образования;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Российская газета», 30.07.2010, № 168).

Также перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

* 1. Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Заявление согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

Документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае предоставления заявления при личном обращении).

В случае, если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

- доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.6.1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых лично заявителем. Указанные документы предоставляются заявителем в копиях и оригиналах, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю:

Заявление согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

Документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае предоставления заявления при личном обращении).

В случае, если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

- доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

* 1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, и подлежащих представлению в рамках межведомственного взаимодействия не предусмотрены.
		1. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, определенных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
	2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – не предусмотрено.
	3. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги – отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- представление заявителем неполного комплекта документов, или их оригиналов, которые он обязан предоставить в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

* 1. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

* 1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
	2. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой);

Запросы заявителя регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

* 1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:
		1. В Администрации муниципального образования прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:
* соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;
* оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды.
	+ 1. Требования к местам для ожидания:
* места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;
* места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;
* в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.
	+ 1. Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:
* информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;
* информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.
* Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений;
	+ 1. Требования к местам приема заявителей:
* Прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя.
* Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.
* Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;
* В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;
* Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.
* В секторе приема заявителей в МФЦ предусматриваются окна приема и выдачи документов. Сектор заявителей в МФЦ, оборудованный окнами для приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника многофункционального центра, осуществляющего прием и выдачу документов.
	1. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:
		1. Показатели качества муниципальной услуги:
* выполнение должностными лицами, сотрудниками Администрации муниципального образования предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;
* отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников Администрации муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги.
	+ 1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:
* полнота и достоверность информации о муниципальной услуге, о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсе Администрации муниципального образования, «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;
* пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания Администрации муниципального образования;
* количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
* возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
* возможность и доступность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг;

- беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

- оказание работниками помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;

- размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

- выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, при условии, что на указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

* 1. Иные требования при предоставлении муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Услуги, которые являются обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Административные процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги могут осуществляться специалистами МФЦ по принципу экстерриториальности, в соответствии с которым Заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги МФЦ, расположенный на территории Новосибирской области. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией муниципального образования и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

2) из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;

4) заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

5) отправить запрос в администрацию муниципального образования.

В случае направления заявителем заявления в электронной форме, к заявлению прикрепляется электронный образ необходимых для предоставления муниципальной услуги документов. Заявителем направляются электронные копии документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в администрацию муниципального образования только в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги».

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

* 1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

- Прием и регистрация документов;

- установление наличия права на получение муниципальной услуги и оформление итогового документа.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов является обращение заявителя с документами, необходимыми для установления права заявителя на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием документов (далее по тексту - специалист, ответственный за прием документов):

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов и проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

фамилии, имена и отчества заявителей, адреса регистрации написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

пакет представленных документов полностью укомплектован.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

3.2.3. При отсутствии необходимых документов, неправильном заполнении заявления специалист, ответственный за прием документов, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

3.2.4. Специалист, ответственный за прием документов, сверяет подлинники и копии документов, предоставленных заявителем.

3.2.5. Специалист, ответственный за прием документов, вносит записи в журналы личного приема и регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

При организации ведения электронного документооборота вносится запись в систему регистрации входящей корреспонденции.

3.2.6.  Специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения, которая выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения документов.

3.2.7. Специалист, ответственный за прием документов, передает их в установленном порядке для рассмотрения.

3.2.8. Результатом выполнения административной процедуры является прием документов заявителя на получение муниципальной услуги и передача их на рассмотрение.

Суммарная длительность административной процедуры - 30 минут.

* 1. Установление наличия права на получение муниципальной услуги и оформление итогового документа.

3.3.1. Основанием для начала рассмотрения документов, представленных для получения муниципальной услуги, является их поступление главе муниципального образования.

3.3.2. Глава муниципального образования направляет представленные документы специалисту администрации муниципального образования, ответственному за проверку представленных документов и подготовку проекта письменного разъяснения налогоплательщику по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления о местных налогах и сборах (далее – специалист, ответственный за проверку представленных документов и подготовку проекта разъяснений).

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 дня.

3.3.3. После получения документов специалист, ответственный за проверку представленных документов и подготовку разъяснений:

- регистрирует дело;

- вводит сведения в базу данных о заявителях;

- изучает представленные документы в целях выявления отсутствия противоречивой и недостоверной информации;

-  готовит в письменной форме проект письменного разъяснения налогоплательщику по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления о местных налогах и сборах, либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин.

Максимальный срок выполнения административного действия – 25 дней.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка письменного разъяснения налогоплательщику по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления о местных налогах и сборах, либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин и передача его на рассмотрение главе муниципального образования.

Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

3.4. Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом муниципальной услуги:

3.4.1. Основание для начала административной процедуры является подписание главой муниципального образования и регистрация документа, являющегося результатом муниципальной услуги, в том числе с внесением соответствующих сведений в журналы личного приема и регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. После регистрации документа, являющегося результатом муниципальной услуги, документ направляется заявителю указанным в заявлении способом.

В случае выдачи документа, являющегося результатом муниципальной услуги, заявителю через МФЦ, указанный документ направляется в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией муниципального образования. Сотрудник МФЦ уведомляет заявителя о готовности документа, являющегося результатом муниципальной услуги, а также о времени и месте, где его необходимо получить.

3.4.3. Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

1. **Формы контроля за исполнением регламента**
	1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава муниципального образования.
	2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям заявителей. Проверки проводятся на основании распоряжения Главы муниципального образования.
	3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главу муниципального образования, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.
	4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников Администрации муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

[постановление](http://internet.garant.ru/#/document/70262414/entry/0) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

Приложение 1

к Административному регламенту

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование Уполномоченного органа)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО (при наличии) физического лица)

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

(ФИО руководителя организации)

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

(адрес)

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

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о даче письменных разъяснений по вопросам применения

муниципальных правовых актов органов местного самоуправления

 о налогах и сборах

Прошу дать разъяснение по вопросу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(Инициалы, фамилия, должность представителя (подпись)

юридического лица; инициалы, фамилия гражданина)

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

 АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТ

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 от 18.04.2025 г. № 39

 с. Серебрянское

 О присвоении почтового адреса

 В соответствии с Положением «О присвоении адресов объектам недвижимости, расположенным на территории муниципального образования Серебрянского сельсовета», утвержденном решением 17 сессии Совета депутатов Серебрянского сельсовета 4 созыва от 27.01.2012 года.

 Администрация Серебрянского сельсовета

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Квартире, расположенной по адресу: Чулымский р-н с. Серебрянка ул. Советская д.93 кв.1, присвоить почтовый адрес: Новосибирская область, Чулымский район, село Серебрянское, улица Советская, дом 93, квартира 1.

 2. Контроль, за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Серебрянского сельсовета

Чулымского района

Новосибирской области А. А. Баутин

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(шестого созыва)

**Р Е Ш Е Н И Е**

(сорок восьмой сессии**)**

 от 30.04.2025г с. Серебрянское №48(1)

*Об исполнении бюджета Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области на 2024 год*

 Заслушав информацию об исполнении бюджета Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области на 2024 год Совет депутатов Серебрянского сельсовета

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить объемы доходов местного бюджета в сумме 16 211 639,42 рубля, в том числе собственные доходы бюджета в сумме 2 319 914,44 рублей, объемы безвозмездных поступлений в сумме 13 891 724,98 рублей.

2. Утвердить приложение № 2 таблица 1 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов» на 2024 год в сумме 16 079 641,53 рублей (в прилагаемой редакции).

3. Утвердить приложение № 3 таблица 1 «Ведомственная структуру расходов бюджета на 2023 год в сумме 16 079 641,53 рублей (в прилагаемой редакции).

4. Утвердить приложение № 4 «Перечень публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета на 2024 год в сумме

460 670,38 рублей (в прилагаемой редакции).

5. Утвердить приложение № 5 «Источники финансирования дефицита местного бюджета» на 2024 год по увеличению прочих остатков денежных средств бюджетов поселений в сумме -16 211 639,42рубля, по уменьшению прочих остатков денежных средств бюджетов поселений в сумме 16 079 641,53рублей (в прилагаемой редакции).

6. Утвердить приложение № 6 «Программа муниципальных внутренних заимствований» на 2024 год (в прилагаемой редакции).

7. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Серебрянского сельсовета

 Чулымского района Новосибирской области А.А. Баутин

Председатель Совета депутатов Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области С.В. Бирюля

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(шестого созыва)

РЕШЕНИЕ

(сорок восьмой сессии)

От 30.04.2025 года с. Серебрянское № 48(2)

О внесении изменений в решение Совета депутатов Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 26.08.2021 № 12(12) "Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 26.08.2021 №12(12) «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области» следующие изменения:
	1. В Положении о муниципальном жилищном контроле на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области:

1.1.1. Пункт 4.2.2. дополнить абзацем следующего содержания:

" Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований должно содержать в том числе следующие сведения по каждому из нарушений:

1) описание каждого выявленного нарушения обязательных требований с указанием конкретных структурных единиц нормативного правового акта, содержащего нарушение обязательных требований;

2) срок устранения выявленного нарушения обязательных требований с указанием конкретной даты;

3) перечень рекомендованных мероприятий по устранению выявленного нарушения обязательных требований;

4) перечень рекомендуемых сведений, которые должны быть представлены в качестве подтверждения устранения выявленного нарушения обязательных требований.";

1.1.2. Пункт 4.4.3.  изложить в следующей редакции:

"4.4.3. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 9 части 1 и частью 3 статьи 57  Федерального закона №248-ФЗ.";

1.1.3. Абзац 2 пункта 4.5.6. - исключить;

1.1.4. Пункт 4.5.10 изложить в следующей редакции:

"4.5.10. Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1 статьи 57  Федерального закона №248-ФЗ.";

1.1.5. Пункт 4.6.3. изложить в следующей редакции:

"4.6.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частями 12 и 12.1 статьи 66  Федерального закона №248-ФЗ.";

1.1.6. Пункт 4.7.3. изложить в следующей редакции:

"4.7.3. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66  Федерального закона №248-ФЗ.";

1.1.7. Абзац 2 пункта 4.9.3. признать утратившим силу;

1.1.8. В пункте 4.9.4. слова " могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и" заменить на слова: "может быть принято решение, предусмотренное пунктом".

1. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании "Серебрянский вестник" и разместить на официальном сайте администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области.

Глава Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области А.А. Баутин

Председатель Совета депутатов Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области С.В. Бирюля

 СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(шестого созыва)

РЕШЕНИЕ

(сорок восьмой сессии)

От 30.04.2025 года с. Серебрянское № 48(3)

О внесении изменений в решение Совета депутатов Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 26.08.2021 №12(11) "Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Совет депутатов Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 26.08.2021 № 12(11) "Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области" следующие изменения:
	1. В Положении о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области:

1.1.1. Подпункт 1 пункта 3.4.4. изложить в свежующей редакции:

" 1. Обязательный профилактический визит проводится:

1) в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к определенной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий, установленной частью 2 статьи 25  Федерального закона №248-ФЗ;

2) в отношении контролируемых лиц, представивших уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". Перечень видов предпринимательской деятельности, в отношении которых представляются такие уведомления, утверждается положением о виде контроля. Обязательный профилактический визит в указанном случае проводится не позднее шести месяцев с даты представления такого уведомления;

3) при наступлении события, указанного в программе проверок, если федеральным законом о виде контроля установлено, что обязательный профилактический визит может быть проведен на основании программы проверок;

4) по поручению:

а) Президента Российской Федерации;

б) Председателя Правительства Российской Федерации или Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, согласованному с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации.";

1.1.2. Дополнить пунктом 4.1.12. следующего содержания:

"4.1.12. Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.".

1.1.3. Пункт 4.2.2. дополнить абзацами следующего содержания:

" Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований должно содержать в том числе следующие сведения по каждому из нарушений:

1) описание каждого выявленного нарушения обязательных требований с указанием конкретных структурных единиц нормативного правового акта, содержащего нарушение обязательных требований;

2) срок устранения выявленного нарушения обязательных требований с указанием конкретной даты;

3) перечень рекомендованных мероприятий по устранению выявленного нарушения обязательных требований;

4) перечень рекомендуемых сведений, которые должны быть представлены в качестве подтверждения устранения выявленного нарушения обязательных требований.";

1.1.4. Пункт 4.4.3.  изложить в следующей редакции:

"4.4.3. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 9 части 1 и частью 3 статьи 57  Федерального закона №248-ФЗ.";

1.1.5. Пункт 4.5.9. изложить в следующей редакции:

"4.5.9. Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1 статьи 57  Федерального закона №248-ФЗ.";

1.1.6. Пункт 4.6.3. изложить в следующей редакции:

"4.6.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частями 12 и 12.1 статьи 66  Федерального закона №248-ФЗ.";

1.1.7. Пункт 4.7.3. изложить в следующей редакции:

"4.7.3. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66  Федерального закона №248-ФЗ.";

1.1.8. Пункт 4.7.8. изложить в следующей редакции:

"4.7.8. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66  Федерального закона №248-ФЗ.";

1.1.9. Абзац 2 пункта 4.9.3. признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании "Серебрянский вестник" и разместить на официальном сайте администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области.

Глава Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области А.А. Баутин

Председатель Совета депутатов

Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области С.В. Бирюля

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(шестого созыва)

**Р Е Ш Е Н И Е**

**(сорок восьмой сессии)**

 от 30.04.2025г с. Серебрянское № 48(4)

*О внесении изменений в бюджет 2025 года и плановый период 2026-2027гг Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области*

 В соответствии с уставом Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области, положением о бюджетном процессе Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области, Совет депутатов Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

**Р Е Ш И Л**:

 Внести в решение 45(1) сессии 6 созыва Совета депутатов от 26.12.2024г. «О бюджете Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» следующие изменения:

1. В пункте 1 подпункте 1 цифру 13944,950 тыс. рублей изменить на цифру 14025,002 тыс. рублей
2. В пункте 1 подпункте 2 цифру 16170,02973 тыс. рублей изменить на цифру 16250,08173 тыс. рублей
3. Утвердить приложение № 2; «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов»; «Ведомственную структуру расходов местного бюджета» приложение 3; приложение № 6 «Источники финансирования дефицита бюджета» в прилагаемой редакции.
4. Решение подлежит официальному опубликованию в местном печатном издании «Серебрянский вестник»

 Глава Серебрянского сельсовета

 Чулымского района

 Новосибирской области А.А. Баутин

 Председатель Совета Депутатов

 Серебрянского сельсовета

 Чулымского района

 Новосибирской области С.В. Бирюля

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА** **ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ** **РАСПОРЯЖЕНИЕ** От15.04.2025г. с. Серебрянское №20-р |

Об утверждении инструкции по организации работы

с обращениями граждан и проведению личного

приема граждан в администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

В целях реализации Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и приведения муниципальных правовых актов Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области в соответствие с законодательством Российской Федерации,

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по организации работы с обращениями граждан и проведению личного приема граждан в администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области.
2. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании «Серебрянский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области в сети "Интернет"**.**
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области А.А. Баутин

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНАраспоряжением администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 15.04.2025 № 20-р |

ИНСТРУКЦИЯ

 о порядке организации работы с обращениями граждан

 в администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

I. Общие положения

1.1. Инструкция о порядке организации работы с обращениями граждан (далее – Инструкция) устанавливает требования к организации личного приема граждан и работы по рассмотрению обращений граждан, поступивших в администрацию Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области в письменной форме или в форме электронного документа, индивидуальных и коллективных (далее – письменные обращения ) и устных обращений, а также проведению личного приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – граждане) главой Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области.

 1.2. Работа по рассмотрению обращений граждан и проведению личного приема граждан организуется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными федеральными законами, Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также настоящей Инструкцией.

II. Прием письменных обращений

2.1 Письменные обращения граждан, поступившие в администрацию Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области (далее –администрация) подлежат обязательному рассмотрению.

Обращения могут быть направлены:

1. в письменной форме:

по почтовому адресу: 632580, Новосибирская область, Чулымский район, с. Серебрянское, ул. Советская, 40Б.

1. в форме электронного документа:

через унифицированную форму официального сайта администрации: <https://serebr.nso.ru/>

3) на адрес электронной почты для обращений граждан, направляемых в форме электронного документа chlserebr@nso

4) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее-Единый портал): <https://www.gosuslugi.ru/>, иной информационной системы органа местного самоуправления либо официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию гражданина.

В целях обеспечения права граждан на обращение в нерабочее время, выходные и праздничные дни, на фасаде здания администрации, у входа, размещен ящик для письменных обращений. Выемка корреспонденции осуществляется уполномоченным специалистом в рабочие дни в 8-00 и 17-00.

 2.2. В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ гражданин в своем обращении в письменной форме в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления, в которое направляет обращение в письменной форме, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ (уведомление о переадресации обращения), излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к обращению в письменной форме документы и материалы либо их копии.

2.3. Работу с письменными обращениями граждан, поступившими в администрацию, организует уполномоченный специалист.

2.4. Обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала или *иной информационной системы органа местного самоуправления либо официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию гражданина* подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ и настоящей Инструкцией.

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ в обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), а также указывает адрес электронной почты либо использует адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на «Едином портале» или в *иной информационной системы органа местного самоуправления обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина.* по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Гражданин направляет обращение в форме электронного документа через официальный сайт администрации либо на адрес электронной почты администрации, в том числе через Единый портал или через *иную информационную систему органа местного самоуправления обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина*.

 2.5. Рассмотрение обращений граждан является должностной обязанностью главы или по его письменному поручению – других должностных лиц в пределах их компетенции.

 2.6. При получении письменных обращений граждан проверяются установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», реквизиты обращения, наличие указанных автором вложений и приложений.

 2.7. Обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа в том числе с использованием Единого портала или *иной информационной системы органа местного самоуправления пообеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина* подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящей Инструкцией.

 2.8. Рассмотрение обращений граждан может производиться с выездом на место по отдельному поручению главы.

 2.9. Обращения граждан в письменной форме, содержащие в адресной части обращения пометку «Лично», рассматриваются на общих основаниях в соответствии с настоящей Инструкцией.

 2.10. Ответ на обращение не дается в случаях, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

III. Регистрация письменных обращений граждан

 3.1. Регистрация обращения граждан производится уполномоченным специалистом в системе электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области (далее – СЭДД) в электронном виде в течении трех дней с момента их поступления.

 3.2. На первой странице письменного обращения гражданина в правом нижнем углу (или на свободном поле) проставляется регистрационный штамп, где указывается дата регистрации и регистрационный номер.

 3.3. Запрещается направлять жалобы граждан на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется. В случае если в соответствии с запретом невозможно направление жалобы на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

 3.4. Жалобы граждан на результаты рассмотрения письменных обращений, действия (бездействие) должностных лиц администрации в связи с рассмотрением обращений направляются главе.

IV. Порядок и сроки рассмотрения письменных обращений граждан,

организация контроля за их рассмотрением

 4.1. Письменные обращения граждан, поступившие в администрацию и относящиеся к компетенции главы, рассматриваются в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

 4.2. Решение о постановке обращений граждан на контроль принимает глава.

 4.3. Контроль за своевременным, объективным и полным рассмотрением обращений граждан осуществляет уполномоченный специалист.

 4.4. Основанием для снятия обращения с контроля является направление письменного ответа гражданину на поставленные в его обращении вопросы. Копия ответа в электронном виде прикрепляется в СЭДД.

 4.5. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании или в *иной информационной системы органа местногосамоуправления обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, при использовании Единого портала или иной информационной системы.* по адресу электронной почты указанному в обращении, поступившем в администрацию в форме электронного документа, в том числе через Единый портал или через *иную информационную систему органа местного самоуправления обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина.* и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию в письменной форме.

V. Формирование дел с обращениями граждан

 5.1. Письменные обращения граждан вместе с материалами по результатам их рассмотрения после снятия с контроля формируются в дело. На лицевой стороне папки проставляется:

1) регистрационный номер;

2) номер по классификатору;

3) фамилия и инициалы заявителя;

4) адрес места жительства (проживания);

5) дата регистрации обращения;

6) дата снятия с контроля.

 5.2. В папку вкладываются:

1) подлинник письменного обращения или (если оно подлежало возврату в вышестоящую инстанцию) ксерокопия обращения;

2) регистрационная карточка писем граждан;

3) копия уведомления заявителю о передаче его обращения на рассмотрение;

4) письмо о продлении рассмотрения обращения, если рассмотрение продлевалось, с уведомлением гражданина, направившего обращение;

5) копия ответа заявителю по результатам рассмотрения его обращения.

 5.3. Снятые с контроля обращения граждан, оформленные в дела, хранятся в администрации в течение 5 лет. Дела с истекшим сроком хранения уничтожаются по акту.

VI. Личный прием граждан

 6.1. Личный прием граждан в администрации проводится в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» по пятницам каждой недели. Начало проведения приема с 09.00 до 13.00.

 6.2. Личный прием граждан проводят глава.

 6.3. Запись граждан на личный прием к главе осуществляет специалист администрации на основании письменного обращения гражданина о личном приеме главы, которое подлежит регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и настоящей Инструкцией, а также в журнале записи на личный прием к главе.

 6.4. Обращения граждан о личном приеме главой, поступившие в администрацию по телефону, регистрируются в журнале учета устных обращений граждан, поступивших по телефону.

Гражданину разъясняется порядок записи и проведения личного приема, предлагается изложить суть вопроса или просьбы в письменной форме или в форме электронного документа.

 6.5. Специалист администрации вправе уточнить мотивы обращения и существо вопроса, а также ознакомиться с документами, подтверждающими обстоятельства, изложенные в обращении гражданина.

В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию главы гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

 6.6. О дате, времени и месте проведения личного приема главой заявителю сообщается специалистом администрации.

В случае если правом на первоочередной личный прием одновременно обладают несколько граждан, прием указанных граждан проводится в порядке их обращения.

 6.7. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

 6.8. Обеспечить возможность предварительной записи граждан на личный прием как дополнительной гарантии прав граждан на обращение.

 6.9. В случае невозможности проведения личного приема граждан в связи с болезнью, отпуском, командировкой главы личный прием граждан проводит заместитель главы администрации.

 6.10. В день проведения личного приема граждан главой специалист администрации заполняет карточки личного приема граждан непосредственно перед личным приемом, заносит данные в журнал учета устных обращений граждан и в СЭДД сразу после проведения личного приема.

 6.11. Непосредственно перед личным приемом проводится необходимая организационно-техническая подготовка:

1) создание комфортных условий для граждан, ожидающих приема;

2) регистрация граждан;

3) подготовка информации по повторным обращениям.

 6.12. Правом на первоочередный личный прием обладают:

1) отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (сенаторы Российской Федерации и депутаты Государственной думы Федерального Собрания Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры орденов Славы);

2) инвалиды I и II групп, их законные представители;

3) участники Великой Отечественной войны, труженики тыла, инвалиды Великой Отечественной войны, инвалиды боевых действий и члены их семей;

4) ветераны боевых действий, участники специальной военной операции и члены их семей.

В случае если правом на первоочередной личный прием одновременно обладают несколько граждан, прием указанных граждан проводится в порядке их обращения. При личном приеме граждане предъявляют документ, подтверждающий их право на первоочередной личный прием.

Личный прием граждан может проводиться с согласия гражданина в режиме видео-конференц-связи, видеосвязи, аудио-связи и иных видов связи в помещениях, оборудованных рабочими местами со специальным программным обеспечением по проведению личного приема и приема в режиме видео-конференц-связи, видеосвязи, аудио-связи и иных видов связи.

 6.13. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае 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 установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59 ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» сроки.

 6.14. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящей Инструкцией. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит компетенцию администрации или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

 6.15. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

VII. Организация работы с обращениями граждан, поступившими

на справочный телефон администрации

 7.1. Справочный телефон (8-383-50 48-373) работает в администрации в рабочие дни с 8-00 до 17-00.

 7.2. Если по обращению гражданина не представляется возможным сразу дать исчерпывающий ответ, информация оперативно доводится до соответствующих должностных лиц для принятия мер. Результаты рассмотрения обращения сообщаются заявителю.

VIII. Составление учетно-контрольной и

отчетно-аналитической информации по обращениям граждан

 8.1. Перечень, форма, периодичность предоставления учетно-контрольной информации по обращениям граждан утверждаются управлением по работе с обращениями граждан - общественной приемной Губернатора области.

 8.2. Учетно-контрольная и отчетно-аналитическая информация по обращениям граждан готовится специалистом администрации на основе данных СЭДД.

IХ. Обжалование решений или действий (бездействия)

должностных лиц администрации

 9.1. Гражданин вправе обжаловать принятое по обращению решение или действие (бездействие) должностного лица администрации в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 9.2. Гражданин вправе обратиться с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа, лично или направить жалобу по почте.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От 28.04.2025г. № 21-р

О мерах по обеспечению безопасности в период проведения и празднования Майских праздников в 2025 году на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

 В соответствии с Федеральным законом № 131- ФЗ от 06.10.2003 " Об общих принципах организации местного самоуправления в Новосибирской области", в целях проведения культурно-массовых, организационных мероприятий в период проведения мероприятий посвященных празднованию Майских праздников на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области, обеспечения безопасности в период проведения мероприятий:

1. Утвердить:

1.1. Места проведения массовых мероприятий, посвященных празднованию Майских праздников в 2025 году (приложение № 1).

1.2. График дежурства ответственных работников администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области на территории муниципального образования с 01 мая 2025 года по 04 мая 2025 года и с 08 мая 2025 года по 11 мая 2025 года (приложение № 2).

1.3. Места (площадки) для запуска салютов, фейерверков и применения пиротехнических изделий на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области (приложение №3).

2. Рекомендовать руководителям предприятий и учреждений всех форм собственности:

2.1. Взять под личный контроль и обеспечить на своих предприятиях соблюдение правил пожарной безопасности на период Майских праздников.

2.2. Запретить использование пиротехнических изделий (фейерверки, бенгальские огни, петарды и т.п.) и изделия с источником открытого огня (свечи и т.п.) при проведении мероприятий;

2.3. Организовать круглосуточное дежурство ответственных лиц на период Майских праздников с 01 мая 2025 года по 04 мая 2025 года и с 08 мая 2025 года по 11 мая 2025 года.

3. Уполномоченным специалистам администрации муниципального образования до "30" апреля 2025 года провести обследование чердачных и подвальных помещений зданий, сооружений, многоквартирных домов, расположенных вблизи проведения мероприятий с массовым участием граждан, в целях недопущения несанкционированного проникновения;

4. Уполномоченным специалистам администрации муниципального образования совместно с главой муниципального образования провести в срок до "28" апреля 2025 года информационно-пропагандистские мероприятия среди населения направленные на повышение бдительности, разъяснения их действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации, в том числе террористического характера, путем информирования населения на сходах граждан, а так же размещения соответствующей информации на официальном сайте администрации муниципального образования;

5. Организовать до 28.04.2025года проведение на муниципальных объектах инструктажей по повышению бдительности сотрудников и персонала, порядку их действий при получении информации о готовящимся или совершаемом преступлении террористической направленности, организации взаимодействия с оперативными и экстренными службами;

6. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании "Серебрянский вестник" и разместить на официальном сайте администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области.

 Глава Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области А.А. Баутин

 Приложение №1

к распоряжению администрации Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области

Места проведения и празднования Майских праздников в 2025 году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия  | дата и время проведения  | ответственный за проведение, место проведения  |
|  1 | Кино Победы(МКУК Серебрянский КДЦ) | 05.05.202515 0017 | Градинар М.А. методистМКУК Серебрянский КДЦ |
| 2 | Велопробег(с. Серебрянское) | 08.05.20251200 | Жихарева О.Ю. директор МКОУ Серебрянская СОШ |
| 3 | Автопробег(с. Серебрянское) | 08.05.202513ч. 00мин. | Баутин А.А. -глава Серебрянского сельсовета  |
| 4 | Стихи Победы(территория МКУК Серебрянский КДЦ | 08.05.202513ч. 30 мин. | Градинар М.А. методистМКУК Серебрянский КДЦ Смирнова Т.И. -библиотекарь Серебрянской библиотеки |
| 5 | Свеча Памяти | 08.05.202521ч. 30 мин. | Жихарева О.Ю. директор МКОУ Серебрянская СОШ |
| 6 | Свеча Памяти | 08.05.202521ч. 45 мин. | Градинар М.А. методистМКУК Серебрянский КДЦ |
| 7 | Митинг, посвященный 80-летею Победы(территория МКУК Серебрянский КДЦ) | 09.05.20251100 | Градинар М.А. методистМКУК Серебрянский КДЦ |
| 8 | Солдатская каша(территория МКУК Серебрянский КДЦ) | 09.05.202511 ч. 20 мин. | Жихарева О.Ю. директор МКОУ Серебрянская СОШ |
| 9 | Праздничный концерт(МКУК Серебрянский КДЦ) | 09.05.202512 ч. 00 мин. | Градинар М.А. методистМКУК Серебрянский КДЦ |
| 10 | Песни Победы(территория МКУК Серебрянский КДЦ) | 09.05.202521ч. 30мин. | Падукова В.А. и.о. художественного руководителя МКУК Серебрянский КДЦ |
| 11. |  Праздничный салют(территория МКУК Серебрянский КДЦ) | 09.05.202522ч. 00 мин. | Баутин А.А. глава Серебрянского сельсовета |

 Приложение №2

к распоряжению администрации Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области

ГРАФИК

круглосуточного дежурства работников администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области в период проведения и празднования Майских праздников в 2025 году

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дни дежурства | ФИО дежурного | Должность | Телефон  | Водитель | Телефон |
| 01.05.2025 | Барбосенко Елена Андреевна | специалист | Раб. 48-3738 923 177 97-40 | Шалаев ГерманЮрьевич | 8 923 107 72-34 |
| 02.05.2025 | Романова Наталья Александровна | специалист | Раб. 48-3738 923 119 44-23 | Шалаев ГерманЮрьевич | 8 923 107 72-34 |
| 03.05.2025 | Баутин Александр Алексеевич | Глава поселения | Раб. 48-430/8 923 107 92-72 | Шалаев ГерманЮрьевич | 8 923 107 72-34 |
| 04.05.2025 | Барбосенко Елена Андреевна  | специалист | Раб. 48-3738 923 177 97-40 | Шалаев ГерманЮрьевич | 8 923 107 72-34 |
| 08.05.2025 | Романова Наталья Александровна | специалист | Раб. 48-3738 923 119 44-23 | Шалаев ГерманЮрьевич | 8 923 107 72-34 |
| 09.05.2025 | Баутин Александр Алексеевич | Глава поселения | Раб. 48-430/8 923 107 92-72 | Шалаев ГерманЮрьевич | 8 923 107 72-34 |
| 10.05.2025 | Барбосенко Елена Андреевна | специалист | Раб. 48-3738 923 177 97-40 | Шалаев ГерманЮрьевич | 8 923 107 72-34 |
| 11.05.2025 | Романова Наталья Александровна | специалист | Раб. 48-3738 923 119 44-23 | Шалаев ГерманЮрьевич | 8 923 107 72-34 |

Примечание: Время дежурства с 09:00 до 09:00

 Приложение №3

к распоряжению администрации Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области

Места (площадки) для запуска салютов, фейерверков и применения пиротехнических изделий на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

- с. Серебрянское: участок по адресу ул. Советская, 43а (стадион);

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области Почтовый адрес: 632580 Новосибирская область Чулымский район с. Серебрянское ул. Советская 40 б | Периодическое печатное издание утверждено решением Советом депутатов Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области (четвертого созыва) от 28.02.2012г. 18 сессией Тираж 15 экземпляров | Редакционный совет: Н.А. Романова; Е.А. Барбосенкотел. 8(38350)48373 |