***ОРЛОВСКИЙ ВЕСТНИК***

**№ 43 21 декабря 2021 года издается с апреля месяца 2008 года**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Периодическое печатное издание Совета депутатов Орловского сельсовета**

**Кыштовского района Новосибирской области.**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ОРЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(шестого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

(шестнадцатой сессии)

от 21.12.2021 г. № 2

Об отмене решения Совета депутатов Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области от 08.06.2021 №3 «Об утверждении программы энергосбережения администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области на 2021-2023 годы»

Во исполнение частью 4 статьи 7 Федерального закона от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области **Решил:**

1.Решение Совета депутатов Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области от 08.06.2021 №3 «Об утверждении программы энергосбережения администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области на 2021-2023 годы» - отменить.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании Орловский Вестник и разместить на официальном сайте администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области.

3.Контроль за исполнением возложить на главу Орловского сельсовета.

Председатель Совета депутатов Орловского сельсовета

Кыштовского района Новосибирской области Т.В. Зыбина

Глава Орловского сельсовета

Кыштовского района Новосибирской области С.С. Криворотов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 20.12.2021г. № 77

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Орловского сельсовета Кыштовского муниципального района Новосибирской области, администрация Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании Орловский Вестник и разместить на официальном сайте администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Орловского сельсовета

Кыштовского района Новосибирской области С.С. Криворотов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ** **РЕГЛАМЕНТ**

 **по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления администрацией Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам и юридическим лицам, заинтересованным в получении разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации (далее – заявитель).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

 Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется администрацией Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области (далее – администрация муниципального образования).

1.4. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги.

* + 1. Местонахождение администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу:

Новосибирская область, Кыштовский район, д. Орловка, ул.Центральная, 19

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

- понедельник – пятница: с 09.00 – 17.00 часов

- перерыв на обед: с 13.00 – 14.00 часов

 - выходные дни – суббота, воскресенье.

Адрес официального интернет-сайта администрации муниципального образования: https://orlovskij.nso.ru/page/50

* + 1. Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде администрации муниципального образования, обновляется по мере ее изменения.

Адрес электронной почты: nvi-kysht@yandex.ru

Телефон для справок: (383 71) 28110

* + 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.

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.

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

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию муниципального образования в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию муниципального образования 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.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования в целях использования земель или земельных участков для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (далее – разрешение) на использование земель или земельных участков, уведомление о выдаче разрешения (к уведомлению о выдаче разрешения должен быть приложен расчет размера платы, рассчитанной в соответствии с настоящим Порядком, а также реквизиты счета соответствующего бюджета, на который должна быть перечислена плата);

- решение об отказе в выдаче разрешения.

2.4. Уполномоченный орган в течение 8 рабочих дней со дня подачи заявления рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и не позднее дня окончания указанного срока направляет заявителю способом, указанным в заявлении, уведомление о выдаче разрешения или решение об отказе в выдаче разрешения.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации («Российская газета», 1994, № 238 – 239);

Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», 1997, № 145);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (далее – Земельный кодекс) («Российская газета», 2001, № 211-212);

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2001, № 211-212);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31);

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Российская газета», 2007, № 165);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) («Российская газета», 2010, № 168);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 2011, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 27);

постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010 № 38, ст.4823);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получение государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 148);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 2012, № 200);

распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 № 458-рп «Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг» (документ не опубликован);

постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 15.12.2014 № 50, ст. 7089) (далее - перечень видов объектов);

постановлением Правительства Новосибирской области от 20 июля 2015 г. N 269-п «Об установлении Порядка и условий размещения объектов, виды которых установлены [постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300](http://docs.cntd.ru/document/420237834) «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее - Порядок);

Уставом сельского поселения Орловского сельсовета Кыштовского муниципального района Новосибирской области.

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

По выбору заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются одним из следующих способов:

а) лично в администрацию муниципального образования или МФЦ;

б) направляются почтовым сообщением в администрацию муниципального образования;

в) в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты администрации или официальный сайт администрации, или посредством личного кабинета ЕПГУ.

2.6.1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, подлежащих представлению заявителем:

- Заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута (далее – заявление) по образцу (приложение 1).

 - копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

- схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости), на которых предполагается размещение объекта, в случае если планируется использование земель или части земельного участка.

Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых сотрудником администрации, ответственным за прием документов (далее – сотрудник по приему документов), или сотрудником МФЦ, принимающим заявление. В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе документы, указанные в подпунктах 5, 8 настоящего пункта, прилагаются в виде копий.

2.6.2 Перечень документов, предоставляемых заявителем по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) кадастровую выписку о земельном участке или кадастровый паспорт земельных участков;

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости;

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

г) копии документов, подтверждающие, что для размещения объектов, не требуется разрешение на строительство (если испрашивается разрешение для размещения указанных объектов).

В случае непредставления документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента уполномоченный орган запрашивает данные документы в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.3.Все документы подаются на русском языке либо должны иметь заверенный в установленном законом порядке перевод на русский язык и быть в установленном порядке легализованы

2.6.4.Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;

3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

4) документы не исполнены карандашом.

2.7. 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.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель, являющийся гражданином, либо лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица (представитель гражданина или юридического лица) не предъявил документ, удостоверяющий его личность;

2) отсутствует согласия на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае необходимости обработки персональных данных указанного лица.

3) представление неполного перечня документов, указанного в [пункте 2.6](#Par70).1 настоящего Административного регламента;

4) нарушение требований к оформлению документов.

2.9. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута, являются:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 5 и 6 Порядка и условий размещения объектов, виды которых установлены [постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300](http://docs.cntd.ru/document/420237834) «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 20 июля 2015 г. N 269-п (далее - Порядок);

2) в заявлении указан вид объекта, не предусмотренный перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300 (далее - перечень видов объектов);

3) размещение объектов приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

4) размещение объектов не предусмотрено документами территориального планирования муниципального образования, в границах которого расположены земли, земельные участки;

5) земельный участок предоставлен физическому или юридическому лицу, либо уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, либо уполномоченным органом принято решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

6) размещение объекта невозможно по причине наличия ранее выданного иному физическому или юридическому лицу разрешения в отношении указанного в заявлении земельного участка либо границы земель или части земельного участка в схеме границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, приложенной к заявлению, пересекаются с границами земель или части земельного участка, в отношении которых ранее выдано разрешение иному физическому или юридическому лицу;

7) размещение объекта не соответствует правилам благоустройства территории поселения.

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

2.12. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.13. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня. При направлении в форме электронного документа, в том числе посредством ЕПГУ, – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.14.1 Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

1) комфортное расположение заявителя и муниципального служащего администрации муниципального образования;

2) возможность и удобство оформления заявителем письменного заявления;

3) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

4) наличие информационных стендов с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.2. Вход и передвижение по помещению, в котором проводится личный прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.14.3. Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги в части факта поступления заявления, его входящих регистрационных реквизитов, ответственного за его исполнение, и т.п. осуществляет муниципальный служащий аадминистрации муниципального образования.

2.14.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.14.5. На информационных стендах аадминистрации муниципального образования размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) график (режим) работы администрации муниципального образования, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

3) Административный регламент предоставления муниципальной услуги;

4) место нахождения администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

5) телефон для справок;

6) адрес электронной почты администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

7) адрес официальной страницы администрации муниципального образования, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

8) порядок получения консультаций;

9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации муниципального образования.

2.14.6. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании.

2.14.7. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности муниципального служащего, ведущего прием, а также графика работы.

2.15. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности:

а) возможность беспрепятственного входа в помещения уполномоченного органа и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения в помещениях уполномоченного органа в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в уполномоченный орган, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников уполномоченного органа;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи в помещениях уполномоченного органа;

д) содействие инвалиду при входе в помещение уполномоченного органа и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) обеспечение допуска в помещение уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальной услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н;

з) оказание работниками уполномоченного органа иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в администрации муниципального образования.

2.16.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб;

регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в администрации муниципального образования.

2.16.4. Заявитель может получить муниципальную услугу в Многофункциональном центре.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить у специалистов Многофункционального центра в порядке личного обращения.

2.16.5. В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги через Многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган направляет в Многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение документов;

принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной  услуги приводится в приложении № 2 к административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является поступление документов в администрацию муниципального образования.

Сотрудник по приему документов:

1) устанавливает предмет/содержание обращения;

2) проверяет документ, подтверждающий личность лица, подающего заявление;

3) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

4) проверяет правильность заполнения заявления, наличие приложенных к заявлению документов и их соответствие следующим требованиям:

заявление заполнено в соответствии с требованиями административного регламента;

документы в установленных законодательством случаях удостоверены на то уполномоченными органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

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

В случае обнаружения несоответствия представленных заявления или документов вышеперечисленным требованиям сотрудник по приему документов информирует заявителя о возможности возврата заявления в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его поступления по причине «заявление не соответствует положениям пункту 2.6.1 административного регламента» и (или) «не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента» (если заявитель изъявляет желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается);

5) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов сотрудник по приему документов прекращает процедуру приема документов и возвращает заявителю заявление и документы с обоснованием причины отказа);

6) сверяет представленные заявителем копии документов с оригиналами и заверяет их своей подписью;

7) принимает заявление и документы;

8) выдает заявителю расписку о приеме заявления, содержащую опись принятых документов, регистрационный номер и дату принятия пакета документов, заверяет расписку своей подписью (в случае несоответствия представленных заявителем заявления и документов требованиям подпункта 4 настоящего пункта административного регламента в расписке о приеме документов сотрудник по приему документов делает соответствующую запись);

9) регистрирует заявление в журнале учета заявлений и направлений результатов.

Принятое заявление регистрируется в ведомственной информационной системе, используемой администрацией муниципального образования для предоставления муниципальных услуг (далее – ведомственная система).

3.2.2. В случае представления документов в МФЦ, сотрудник МФЦ осуществляет процедуру приема документов в соответствии с пунктом 3.2.1 административного регламента. Принятые документы сотрудник МФЦ регистрирует в установленном порядке, размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «Центр приема государственных услуг» и направляет для рассмотрения в администрацию муниципального образования. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию муниципального образования курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и администрацией муниципального образования.

Сотрудник администрации муниципального образования, ответственный за прием и регистрацию документов в ведомственной системе, принимает направленные сотрудником МФЦ документы. Документы, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие документы, представленные заявителем в администрацию. муниципального образования

3.2.3. В случае направления документов в электронной форме сотрудник по приему документов в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет следующие действия:

находит в ведомственной системе соответствующее заявление (в случае поступления документов посредством ЕПГУ);

оформляет документы заявителя на бумажном носителе;

осуществляет действия, установленные пунктом 3.2.1 административного регламента, с учетом требований приказа Минэкономразвития России № 7.

Заявление, представленное с нарушением требований приказа Минэкономразвития России № 7, не рассматривается администрацией.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

Заявление, поступившее в электронной форме с нарушением требований приказа Минэкономразвития России № 7, не рассматривается администрацией муниципального образования. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня представления указанного заявления заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом направляется уведомление об отказе в приеме документов с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.2.4. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов в администрацию муниципального образования и непредставление заявителем документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Глава Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области (далее – глава) назначает ответственного исполнителя по рассмотрению документов (далее – ответственный исполнитель).

В случаях, предусмотренных Перечнем, сотрудник, ответственный за направление межведомственных запросов, в течение 1 (одного) рабочего дня формирует в ведомственной системе соответствующие межведомственные запросы в электронной форме.

3.3.2. При отсутствии технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме межведомственные запросы формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и направляются почтовым сообщением или курьером.

3.3.3. Результатом исполнения административной процедуры является получение запрашиваемых документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем дополнения зарегистрированного заявления полученными в электронной форме документами (сведениями).

3.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры по подготовке и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги и получению запрашиваемых документов (сведений) в электронной форме - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.4. Рассмотрение документов.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление и получение запрашиваемых документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если в соответствии с подразделом 3.3 настоящего административного регламента осуществлялось межведомственное электронное взаимодействие.

Специалист администрации муниципального образования осуществляет подготовку проекта:

Рассмотрение документов осуществляется в порядке их поступления.

3.4.1. Ответственный исполнитель в ходе рассмотрения документов:

рассматривает поступившее заявление на соответствие требованиям административного регламента;

проверяет наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если ответственным исполнителем установлено, что заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.1 административного регламента, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента, в течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления заявление возвращается заявителю с указанием причины возврата.

 В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 2 настоящего административного регламента, несоответствия представленных заявителем документов и сведений, поступивших посредством межведомственного информационного взаимодействия, ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, обеспечивает его визирование в установленном порядке для последующего подписания Главой.

 В случае соответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта разрешения на использование земель или земельных участков, обеспечивает его визирование в установленном порядке для последующего подписания Главой.

 3.4.2. По результатам рассмотрения и проверки документов ответственный исполнитель совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта уведомления о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков (далее уведомление). К уведомлению о выдаче разрешения должен быть приложен расчет размера платы, рассчитанной в соответствии с настоящим Порядком, а также реквизиты счета соответствующего бюджета, на который должна быть перечислена плата;

2) осуществляет подготовку проекта решения об отказе при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии нескольких оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в проекте решения об отказе указываются все основания для отказа.

В случае если сведения, содержащиеся в документах, представленных заявителем в электронной форме с нарушением требований к электронной подписи, позволяют ответственному исполнителю сделать вывод о том, что заявитель имеет основание на предоставление земельных участков, ответственный исполнитель направляет в личный кабинет ЕПГУ (на электронную почту) заявителя сообщение о необходимости его личной явки с указанием даты и времени записи на прием. Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги осуществляется после сличения представленных заявителем оригиналов документов с их электронными образами, представленными ранее.

3.5. Принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Главе на подпись согласованного в установленном порядке проекта уведомления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка или проекта решения об отказе.

Глава рассматривает представленные документы и подписывает проект уведомления о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков или проект решения об отказе.

Сотрудник, ответственный за направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, регистрирует подписанный результат предоставления муниципальной услуги в ведомственной системе и в журнале учета.

3.5.2. Уведомление направляется заявителю указанным в заявлении способом или уведомляет заявителя о готовности уведомления, а также о времени и месте, где его необходимо получить.

В случае выдачи разрешения на использование земель или земельных участков заявителю через МФЦ, уведомление о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков направляется в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией муниципального образования. Сотрудник МФЦ уведомляет заявителя о готовности разрешения на использование земель и земельных участков, а также о времени и месте, где его необходимо получить.

3.5.3. В случае отказа в предоставления муниципальной услуги решение об отказе направляется заявителю почтовым сообщением, а в случае направления заявления и документов в электронной форме – в зависимости способа подачи заявления:

в личный кабинет на ЕПГУ (при направлении заявления посредством ЕПГУ);

на адрес электронной почты, указанный в заявлении (при направлении на официальную электронную почту или официальный сайт администрации).

3.5.4. Срок выполнения административной процедуры по проверке документов на установление наличия (отсутствия) права на получение муниципальной услуги и принятию решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 9 дней.

В случае необходимости внесения платы в соответствии с п.11.1Постановления Правительства Новосибирской области от 20 июля 2015 г. N 269-п"Об установлении Порядка и условий размещения объектов, виды которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300 "Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов", на землях или земельных участках на территории Новосибирской области, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктом 12Постановления Правительства Новосибирской области от 20 июля 2015 г. N 269-п"Об установлении Порядка и условий размещения объектов, виды которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300 "Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов", на землях или земельных участках на территории Новосибирской области, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

* 1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами администрации муниципального образования 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.
	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 специалистов 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».

**V. 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/%22%20%5Cl%20%22/document/70262414/entry/0) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.12.2021г. № 78

**Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов Орловского сельсовета Кыштовского 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», в целях реализации полномочий администрации Орловского сельсовета по осуществлению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов, руководствуясь Уставом сельского поселения Орловского сельсовета Кыштовского муниципального района Новосибирской области, администрация Орловского сельсоветапостановляет:

1. Утвердить:

1.1. Порядок разработки и реализации администрацией Орловского сельсовета мероприятий по решению вопросов первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов Орловского сельсоветасогласно приложению (приложение № 1).

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

2. Руководителям муниципальных учреждений в пределах своих полномочий:

2.1. Обеспечить разработку и выполнение мероприятий по решению вопросов первичных мер пожарной безопасности на территории населенных пунктов Орловского сельсовета в соответствии с порядком, указанном в п.1 настоящего постановления.

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

2.3. Обеспечить включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в разрабатываемые планы, схемы и программы развития территории Орловского сельсовета.

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

3. Постановление администрации Орловского сельсовета от 28.01.2019г №3 признать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Орловский Вестник» и разместить на официальнм сайте Орловского сельсовета в сети Интернет*.*

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Орловского сельсовета

Кыштовского района Новосибирской области С.С. Криворотов

ПОРЯДОК

разработки и реализации администрацией Орловского сельсовета мероприятий по решению вопросов первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов Орловского сельсовета

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и реализации администрацией Орловского сельсовета мероприятий по решению вопросов первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов Орловского сельсовета (далее - Порядок) разработан 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».

1.2. Порядок устанавливает основные задачи и направления деятельности администрации Орловского сельсовета (далее — администрация) по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, их финансовое обеспечение, а также управление системой обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

1.3. В целях реализации Порядка администрацией принимаются муниципальные правовые акты, а также осуществляется разработка и утверждение муниципальной целевой программы.

2. Основные задачи и направления деятельности администрации

2.1. Основной задачей по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов Орловского сельсоветаявляется реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров.

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.

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 администрации Орловского сельсоветаустанавливается 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 Орловского сельсовета, а также перечень территорий общего пользования населенных пунктов, подлежащих оснащению первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарём, и должностных лиц (структурных подразделений администрации 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 Орловского сельсовета.

Руководителями структурных подразделений администрации и муниципальных учреждений вносятся предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в разрабатываемые муниципальные планы, схемы и программы развития территории Орловского сельсовета.

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 Орловского сельсовета 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 по обеспечению первичных мер пожарной безопасности осуществляется комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Орловского сельсовета.

Координацию деятельности структурных подразделений администрации по вопросам обеспечения первичных мер пожарной безопасности осуществляет глава Орловского сельсовета.

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

4.3. При осуществлении мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности главой Орловского сельсовета 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, а также главного государственного инспектора Кыштовского района Новосибирской области по пожарному надзору

ПЕРЕЧЕНЬ

первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря для оснащения помещений и строений, находящихся в собственности (пользовании) граждан на территории Орловского сельсовета

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.

АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.12.2021 г. № 79

**Об утверждении Положения о муниципальной пожарной охране Орловского сельсовета Кыштовского 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», руководствуясь Уставом сельского поселения Орловского сельсовета Кыштовского муниципального района Новосибирской области, администрация Орловского сельсоветапостановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P38) о муниципальной пожарной охране Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Орловский Вестник» и разместить на официальном сайте в сети Интернет*.*

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Орловского сельсовета

Кыштовского района Новосибирской области С.С. Криворотов

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальной пожарной охране Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии 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» и определяет основные цели и задачи, порядок создания и организации деятельности муниципальной пожарной охраны Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области(далее –муниципальная пожарная охрана), взаимодействия с другими видами пожарной охраны.

1.2. Муниципальная пожарная охрана - это совокупность созданных в установленном порядке органов управления, подразделений и организаций, предназначенных для организации профилактики пожаров, их тушения и проведения возложенных на них аварийно-спасательных работ.

1.3. Муниципальная пожарная охрана создается администрацией Орловского сельсовета. Функции, организация деятельности и структура определяются ее уставом, исходя из возложенных на муниципальную пожарную охрану задач в области пожарной безопасности (далее - ПБ), предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС).

1.4. В своей деятельности муниципальная пожарная охрана руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.5. Финансовое обеспечение муниципальной пожарной охраны осуществляется в установленном порядке за счет средств местного бюджета и иных источников, разрешенных законодательством.

2. Основные цели и задачи муниципальной пожарной охраны

2.1. Основные цели муниципальной пожарной охраны:

1) повышение эффективности работы по проведению информирования населения о мерах пожарной безопасности и противопожарной пропаганды;

2) сокращение времени реагирования на пожары;

3) оптимизация системы защиты жизни и здоровья граждан от пожаров;

4) защита государственной, общественной и иной собственности, личного имущества граждан от пожаров;

5) повышение эффективности действий органов местного самоуправления по обеспечению первичных мер пожарной безопасности.

2.2. Основные задачи муниципальной пожарной охраны:

1) организация и осуществление профилактики пожаров, в том числе путем информирования населения о мерах пожарной безопасности, проведения противопожарной пропаганды;

2) организация и осуществление мер, направленных на своевременное оповещение населения и подразделений Государственной противопожарной службы о пожаре, а также принятие мер по локализации пожара и спасению людей и имущества до прибытия подразделений Государственной противопожарной службы, проведения аварийно-спасательных работ на территории районав пределах предоставленных полномочий;

3) поддержание сил и средств в постоянной боевой готовности к выполнению возложенных на нее задач;

4) создание и совершенствование материально-технической базы, осуществление профессиональной подготовки личного состава, осуществление мероприятий по реабилитации, социально-правовой защите работников муниципальной пожарной охраны и членов их семей.

3. Организация взаимодействия муниципальной пожарной охраны с другими видами пожарной охраны

3.1. Порядок взаимодействия муниципальной пожарной охраны с другими видами пожарной охраны определяется законодательством.

3.2. Основные принципы взаимодействия:

1) организация совместной деятельности в соответствии с установленными полномочиями и компетенцией;

2) обеспечение единого подхода к уровню требований, предъявляемых при осуществлении контроля над обеспечением мер пожарной безопасности.

3.3. Основным направлением взаимодействия является осуществление совместных действий по предупреждению и тушению пожаров на территории Орловского сельсовета.

3.4. В соответствии с основными принципами взаимодействия с другими видами пожарной охраны муниципальная пожарная охрана может:

1) осуществлять комплексные проверки состояния пожарной безопасности организаций (объектов) муниципальной собственности;

2) осуществлять обмен информацией о пожарах и их последствиях на территории Орловского сельсовета;

3) проводить противопожарную пропаганду, совместные пожарно-тактические учения в организациях (объектах) с отработкой взаимодействия со всеми службами жизнеобеспечения.

3.5. Муниципальная пожарная охрана входит в состав местного гарнизона пожарной охраны. Привлечение муниципальной пожарной охраны к тушению пожаров осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.12.2021 г. № 80

Об определении форм участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов Орловского сельсовета Кыштовского 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», руководствуясь Уставом сельского поселения Орловского сельсовета Кыштовского муниципального района Новосибирской области, администрация Орловского сельсовета постановляет:

1. Отнести участие граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности к социально значимым работам.

2. Утвердить прилагаемый [Перечень](#P30) социально значимых работ при участии граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территориях населенных пунктов Орловского сельсовета.

3. Постановление администрации от 09.02.2021 №11 «Об определении форм участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Орловский Вестник» и разместить на сайте Орловского сельсовета.

Глава Орловского сельсовета

Кыштовского района Новосибирской области С.С. Криворотов

ПЕРЕЧЕНЬ

социально значимых работ при участии граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территориях населенных пунктов Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области

Виды работ, осуществляемые гражданами в целях участия в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территориях населенных пунктов Орловского сельсовета*:*

1. Содержание пожарных постов на территориях личных домовладений.

2. Оказание содействия пожарной охране при тушении пожаров, а также в установлении причин и условий их возникновения и развития, выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

3. Оповещение населения о пожаре.

4. Проведение противопожарной пропаганды и участие в информировании населения о мерах пожарной безопасности на добровольной основе.

5. Уборка территорий населенных пунктов от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы и т. п.

6. Участие в очистке подъездов, чердаков и подвалов жилых и общественных зданий от горючих материалов, мусора, старых вещей и т.п.

7. Проведение работ по обеспечению надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, в том числе по подготовке к зиме пожарных водоемов и гидрантов, очистка пожарных водоемов и гидрантов, а также подъездов к ним от снега и льда.

8. В летний период в условиях устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды или при получении штормового предупреждения патрулирование (дежурство) с первичными средствами пожаротушения.

9. Участие в работах, направленных на локализацию (тушение) пожара и спасение людей и имущества до прибытия подразделений Государственной противопожарной службы.

Меры социального стимулирования участия граждан в добровольной пожарной охране :

1. Размещение на Доске почета муниципального образования.

2. Поощрение правами администрации Орловского сельсовета (грамота, благодарность).

3. Размещение информации о результатах работы в СМИ.

4. Преимущество в замещение вакантных должностей муниципальных служащих перед другими кандидатами.

Меры экономического стимулирования участия граждан в добровольной пожарной охране :

1. Компенсация затрат, понесенные в ходе выполнения предусмотренных видов работ.

2. Премирование денежными средствами.

3. Предоставление льгот на различные услуги в соответствии с законодательством.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.12.2021 г. № 81

О содействии органам государственной власти Новосибирской области в информировании населения о мерах пожарной безопасности в границах населенных пунктов Орловского сельсовета Кыштовского 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», руководствуясь Уставом сельского поселения Орловского сельсовета Кыштовского муниципального района Новосибирской области, администрация Орловского сельсоветапостановляет:

1. Утвердить [П](#P42)орядок оказания содействия органам государственной власти Новосибирской области в информировании населения о мерах пожарной безопасности в границах населенных пунктов Орловского сельсовета (приложение).
2. Постановление администрации Орловского сельсовета от 12.12.2017г №53 «О содействии органам государственной власти Новосибирской области в информировании населения о мерах пожарной безопасности в границах Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании Орловский вестник и разместить на официальном сайте Орловского сельсовета в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Орловского сельсовета

Кыштовского района Новосибирской области С.С. Криворотов

Порядок

оказания содействия органам государственной власти Новосибирской области в информировании населения о мерах пожарной безопасности в границах Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области

1. Порядок оказания содействия органам государственной власти Новосибирской области в информировании населения о мерах пожарной безопасности в границах Орловского сельсовета (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 19, 26 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».

2. Настоящий порядок определяет основные задачи и порядок информирования населения о мерах пожарной безопасности в границах населенных пунктов Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области.

II. Основные задачи информирования населения о мерах пожарной безопасности

3. Основными задачами информирования населения о мерах пожарной безопасности являются:

1) воспитание у населения чувства ответственности за сохранение человеческих жизней, материальных и духовных ценностей, окружающей среды от огня, содействие распространению пожарно-технических знаний;

2) распространение среди населения сведений о вступлении в силу нормативных правовых актов в области пожарной безопасности;

3) доведение до населения информации о деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и принятых ими решениях по обеспечению пожарной безопасности, готовящихся и проводимых мероприятиях в области обеспечения пожарной безопасности, предоставлении сведений об имеющихся средствах и системах профилактики и тушения пожаров;

4) доведение информации о прогнозируемых и возникших пожарах, сезонными особенностями причин возникновения пожаров и принимаемых в соответствии с возникшей обстановкой мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты;

5) информирование населения о требованиях Правил противопожарного режима, мерах по предотвращению пожаров и правильных действиях в случае их возникновения, освоение гражданами порядка действий при пожаре, правил вызова пожарной охраны и правил применения первичных средств пожаротушения.

III. Порядок информирования населения о мерах пожарной безопасности

4. Информирование населения о мерах пожарной безопасности осуществляется органами управления и силами звена территориальной подсистемы Новосибирской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций:

1) через официальные сайты администрации Орловского сельсоветаи муниципальных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) через средства массовой информации;

3) с использованием специализированных технических средств оповещения и информирования в соответствии с приказом МЧС России № 428, МВД России № 432, ФСБ России № 321 от 31.05.2005 «О порядке размещения современных технических средств массовой информации в местах массового пребывания людей в целях подготовки населения в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и охраны общественного порядка, а также своевременного оповещения и оперативного информирования граждан о чрезвычайных ситуациях и угрозе террористических акций»;

5. Информирование населения о мерах пожарной безопасности может осуществляться посредством:

- организации и проведения в установленном порядке собраний населения;

- размещение информации в средствах массовой информации, официальных сайтах, в общедоступных местах, на общественном транспорте, на досках объявлений, информационных стендах и т.п., а также путем трансляции на телевизионных экранах, размещенных на территориях населенных пунктов;

- при личном посещении гражданином администрации Орловского сельсовета либо подведомственных администрации организаций;

- с использованием личного кабинета гражданина;

- проведение подворовых (поквартирных) обходов.

Ежегодно, в каждом населенном пункте Орловского сельсовета не менее 95% проживающего взрослого населения должно быть проинформировано под роспись об основных причинах пожаров и условиях гибели людей на пожарах, а также о необходимости соблюдения требований пожарной безопасности, предъявляемых к населенным пунктам, зданиям с массовым пребыванием людей и жилым помещениям для проживания людей.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.12. 2021г. № 82

Об оснащении территорий общего пользования населенных пунктов первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем

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», в целях реализации полномочий администрации Орловского сельсовета по осуществлению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов, руководствуясь Уставом сельского поселения Орловского сельсовета Кыштовского муниципального района Новосибирской области, администрация Орловского сельсовета постановляет:

1. Утвердить:

1.1. [Перечень](#P51) первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря для оснащения территорий общего пользования населенных пунктов (далее – перечень средств) (приложение № 1).

1.2. [Перечень](#P143) территорий общего пользования населенных пунктов, подлежащих оснащению первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарём, и должностных лиц (структурных подразделений администрации и муниципальных учреждений), ответственных за их оснащение и укомплектованность первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарём (далее - перечень территорий) (приложение № 2).

2. Руководителям муниципальных учреждений обеспечить оснащение и контроль за укомплектованностью территорий общего пользования населенных пунктов первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарём в соответствии с утверждёнными перечнем средств и перечнем территорий.

3. Постановление администрации Орловского сельсовета от 12.12.2017г №54 «Об оснащении территорий общего пользования населенных пунктов первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем» признать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Орловский Вестник» и разместить на официальном сайте в сети Интернет*.*

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Орловского сельсовета

Кыштовского района Новосибирской области С.С. Криворотов

ПЕРЕЧЕНЬ

первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря для оснащения территорий общего пользования населенных пунктов

1. Ведро металлическое (объемом 8-10 литров).

2. Лопата савковая.

3. Емкость с песком (объемом не менее 30 литров).

4. Кошма (либо материал с аналогичными показателями по горючести).

5. Ёмкость с водой (в пожароопасный период — бочка объемом не менее 200 литров).

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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес территории общего пользования населенного пункта | Ответственное должностное лицо |
| 1. | Администрация Орловского сельсовета -д. Орловка ул. Центральная дом 19 | Криворотов Сергей Сергеевич |
| 2. | МКУ ЦД с. Орловка Орловского сельсовета:д. Орловка ул. Центральная дом 17 | Иутина Елена Тимофеевна |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.12.2021г. д. Орловка № 83

Об организации пожарно-профилактической работы в

жилом секторе и на объектах (в местах) с массовым пребыванием людей

В соответствии с федеральными законами от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», 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», в целях реализации полномочий администрации Орловского сельсовета по осуществлению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов, руководствуясь Уставом сельского поселения орловского сельсовета Кыштовского муниципального района Новосибирской области, администрация Орловского сельсоветапостановляет:

1. Утвердить:

1.1. План организации пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах (в местах) с массовым пребыванием людей на территории Орловского сельсовета (приложение № 1).

1.2. Порядок реагирования при ухудшении пожарной обстановки на территории Орловского сельсовета (приложение № 2).

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Орловский Вестник» и разместить на официальном сайте в сети Интернет*.*

3. Постановление администрации Орловского сельсовета от 12.12.2017 №55 «Об организации пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах (в местах) с массовым пребыванием людей» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Орловского сельсовета

Кыштовского района Новосибирской области С.С. Криворотов

**План**

**организации пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах (в местах) с массовым пребыванием людей на территории Орловского сельсовета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Исполнитель |
| 1 | Проведение корректировки паспорта жилого сектора по каждому населённому пункту Орловского сельсовета(сведения по количеству домов, количеству проживающего населения в домах, по их социальному положению) | Ежегодно в январе месяце | Специалист 1 разряда |
| 2 | Определение лиц, ответственных за проведение профилактических мероприятий в населённых пунктах \_\_\_\_\_\_Орловского сельсовета | По мере необходимости | Глава Орловского сельсовета |
| 3 | Определение формы профилактической работы с населением в каждом населённом пункте (в том числе через распространяемые в населённом пункте средства массовой информации, имеющиеся на территории населённого пункта информационные стенды и т.п.) | Ежегодно в январе месяце | Глава Орловского сельсовета |
| 4 | Проведение разъяснительной работы среди населения о целесообразности оборудования жилых помещений автономными дымовыми пожарными извещателями жилых помещений  | Ежемесячно | Глава Орловского сельсовета |
| 5 | Организация работы по установке автономных дымовых пожарных извещателей в жилых домах муниципального жилищного фонда, где проживают малоимущие граждане и многодетные семьи | Постоянно | Глава Орловского сельсовета |
| 6 | Организация работы по выполнению требований пожарной безопасности на подведомственных объектах и территориях, в том числе в муниципальном жилищном фонде, и исполнению предписаний должностных лиц федерального государственного пожарного надзора  | Постоянно | Глава Орловского сельсовета |
| 7 | Организация и проведение обследований территорий населенных пунктов на предмет их соответствия правилам противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479, в том числе в части не допущения свалок горючих отходов, а также складирования материалов, оборудования, тары, стоянки транспорта и строительства (установки) зданий и сооружений, разведения костров и сжигания отходов и тары в пределах противопожарного расстояния между зданиями | Апрель-октябрь | Глава Орловского сельсовета |
| 8 | Контроль за обеспечением забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения, расположенных в населенных пунктах и на прилегающих к ним территориях  | Ежемесячно | Глава Орловского сельсовета |
| 9 | Проверка состояния подъездных путей к зданиям и источникам наружного противопожарного водоснабжения для беспрепятственного проезда и установки пожарной техники. При ухудшении погодных условий, связанных с выпадением осадков проведение проверок по обеспечению проездов к объектам и источникам наружного противопожарного водоснабжения, своевременной очистки пожарных гидрантов в зимний период времени. | Ежемесячно | Глава Орловского сельсовета |
| 10 | Разработка (при необходимости корректировка) порядка реагирования при ухудшении пожарной обстановки на территории населенных пунктов Орловского сельсовета. | По мере необходимости | Глава Орловского сельсовета |
| 11 | Организация и проведение мероприятий по профилактике пожаров в жилом секторе с привлечением представителей уличных комитетов, управляющих организаций, в том числе путем проведения подворовых обходов | Постоянно | Глава Орловского сельсовета |
| 12 | Проведение мероприятий по выявлению бесхозных строений, помещений и других мест возможного проживания лиц без определённого места жительства | Апрель-октябрь | Глава Орловского сельсовета |
| 13 | При подготовке к весенне-летнему пожароопасному периоду принятие мер по очистке территорий организаций, жилых домов от сухой травы, выполнение минерализованных полос в местах примыкания к объектам лесонасаждений, обеспечение дополнительными средствами пожаротушения | Апрель-май | Глава Орловского сельсовета |
| 14 | Организация и проведение месячника по подготовке жилых домов при подготовке муниципального жилищного фонда к осенне-зимнему периоду | Август | Глава Орловского сельсовета |
| 15 | Проведение противопожарной пропаганды | постоянно | Глава Орловского сельсовета |
| 16 | Оказание малоимущим гражданам адресной социальной помощи, направленной на обеспечение пожарной безопасности жилых помещений | По мере необходимости | Глава Орловского сельсовета |

**Порядок**

**реагирования при ухудшении пожарной обстановки на территории Орловского сельсовета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель |
| 1 | Проведение сходов (собраний) граждан и дополнительных инструктажей по месту жительства.Увеличение количества лиц по каждому населённому пункту, которые привлекаются для проведения профилактических мероприятий | Глава Орловского сельсовета |
| 2 | Организация и проведение комиссионных обследований жилых домов (квартир), в которых проживают социально-незащищенные и социально-неблагополучные категории граждан, многодетные семьи, как стоящих на различных учетах, так и не стоящих, но требующие повышенного внимания, в том числе на предмет состояния электропроводки и печного отопления | Глава Орловского сельсовета |
| 3 | Проведение дополнительных мероприятий по профилактике пожаров в жилом секторе населенных пунктов, где отмечается ухудшение обстановки с пожарами или последствиями от них | Глава Орловского сельсовета |
| 4 | Информирование населения о мерах пожарной безопасности в быту и доведение информации о причинах произошедших пожаров с гибелью | Специалист 1 разряда |
| 5 | Проведение внеочередного заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Орловского сельсовета | Глава Орловского сельсовета |
| 6 | Установление дополнительных требований пожарной безопасности  | в случае повышения пожарной опасности |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.12.2021 г. № 84

**Об утверждении Порядка установления особого противопожарного режима в границах населенных пунктов Орловского сельсовета Кыштовского 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», в целях реализации полномочий администрации Орловского сельсовета по осуществлению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов, руководствуясь Уставом сельского поселения Орловского сельсовета Кыштовского муниципального района Новосибирской области, администрация Орловского сельсоветапостановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P51) установления особого противопожарного режима в границах населенных пунктов Орловского сельсовета.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Орловский Вестник» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

3. Постановление администрации от 12.12.2017г № 56 «Об утверждении Порядка установления особого противопожарного режима в границах Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Орловского сельсовета

Кыштовского района Новосибирской области С.С. Криворотов

ПОРЯДОК

**установления особого противопожарного режима в границах населенных пунктов Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области (далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок разработан 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», в целях реализации полномочий администрации Орловского сельсовета по осуществлению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов Орловского сельсовета (далее — территория населенных пунктов).

2. В случае повышения пожарной опасности на территории населенных пунктовмуниципальным правовым актомадминистрации Орловского сельсовета может быть установлен особый противопожарный режим.

Особый противопожарный режим может быть введен как на территориях всех населенных пунктов, так и на территориях отдельных населенных пунктов в пределах муниципальных образований.

3. Основанием для установления особого противопожарного режима является повышение пожарной опасности, в том числе:

повышение пожарной опасности в результате наступления неблагоприятных климатических условий, в том числе установления 5-го классов пожарной опасности в лесах;

ухудшение обстановки с ландшафтными или техногенными пожарами;

при наличии иных обстоятельств, требующих неотложных мер по защите населения, локализации и тушению пожаров.

4. В постановлении об установлении особого противопожарного режима указываются:

- обстоятельства, послужившие основанием для установления особого противопожарного режима;

- границы территории, на которой устанавливается особый противопожарный режим;

- время начала установления особого противопожарного режима;

- срок, на который устанавливается особый противопожарный режим;

- перечень и пределы применения дополнительных требований пожарной безопасности, вводимых в целях обеспечения особого противопожарного режима;

- должностные лица и структурные подразделения администрации Орловского сельсовета, ответственные за осуществление конкретных мероприятий в период действия особого противопожарного режима, пределы полномочий этих подразделений и должностных лиц.

5. Организацию разработки комплекса мер, направленных на устранение повышенной пожарной опасности, и контроля за их выполнением осуществляет глава Орловского сельсовета.

6. На период действия особого противопожарного режима могут быть установлены дополнительные требования пожарной безопасности, в том числе:

- организуется круглосуточный визуальный мониторинг обстановки с ландшафтными пожарами;

- организуется наблюдение за противопожарным состоянием соответствующих территорий района путем патрулирования профилактическими группами;

- предусматриваются дополнительные мероприятия, исключающие возможность переброса огня от ландшафтных пожаров в населенные пункты, на здания и сооружения (устройство защитных минерализованных полос, удаление сухой растительности и т.п.);

- организуется круглосуточное дежурство имеющихся подразделений добровольной пожарной охраны, а также создаются дополнительные подразделения добровольной пожарной охраны;

- организуется проверка систем оповещения населения о пожарах;

- обеспечивается дополнительный запас воды для целей пожаротушения;

- организуется проведение дополнительных профилактических мероприятий, в том числе привлекаются общественные организации для проведения противопожарной пропаганды среди населения;

 - иные дополнительные требования пожарной безопасности.

7. Информация об установлении особого противопожарного режима незамедлительно доводится до сведения населения Орловского сельсовета через средства массовой информации, а также до территориальных подразделений Государственной противопожарной службы.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.12.2021 г. № 85

**Об утверждении Положения по организации деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований на территории Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области**

 В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 7 Федерального закона от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», руководствуясь Уставом сельского поселения Орловского сельсовета Кыштовского муниципального района*,* администрация Орловского сельсоветапостановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение по организации деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований на территории орловского сельсовета.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Орловский Вестник» и разместить на официальном сайте в сети Интернет*.*

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Орловского сельсовета

Кыштовского района Новосибирской области С.С. Криворотов

**Положение**

**по организации деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований на территории**  **Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области**

1. Общие положения

 1.1. Положение об организации деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований на территории поселения (далее - Положение) устанавливает порядок создания и организации деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований на территории Орловского сельсовета.

 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей» (далее – Федеральный закон от 22.08.1995 № 151-ФЗ), от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 23.12.2005 № 999 «Об утверждении порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований», Уставом сельского поселения Орловского сельсовета Кыштовского муниципального района Новосибирской области.

 1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, предусмотренных федеральными законами, указанными в пункте 1.2. Положения.

 2. Задачи аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований

 2.1. В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 22.08.1995 № 151-ФЗ основными задачами аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований являются:

 1) поддержание органов управления, сил и средств аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований в установленной степени готовности к выдвижению в зоны чрезвычайных ситуаций и проведению работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций;

 2) контроль за готовностью обслуживаемых объектов и территорий к проведению на них работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций;

 3) ликвидация чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых объектах или территориях.

 2.2. В соответствии с решениями органов (организаций), создающих аварийно-спасательные службы и аварийно-спасательные формирования, на них могут возлагаться следующие задачи:

 1) участие в разработке планов предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых объектах и территориях, планов взаимодействия при ликвидации чрезвычайных ситуаций на других объектах на территории Орловского сельсовета;

 2) участие в подготовке решений по созданию, размещению, определению номенклатурного состава и объемов резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3) пропаганда знаний в области защиты населения и территории Орловского сельсоветаот чрезвычайных ситуаций, участие в подготовке населения и работников организаций к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций;

 4) участие в разработке нормативных документов по вопросам организации и проведения аварийно-спасательных и неотложных работ.

 2.3. В соответствии с решениями органов, создающих нештатные аварийно-спасательные формирования в составе сил гражданской обороны, на них могут возлагаться следующие задачи:

 1) проведение аварийно-спасательных работ и первоочередное жизнеобеспечение населения, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий;

 2) участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также в борьбе с пожарами;

 3) обнаружение и обозначение территорий, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому (бактериологическому) и иному заражению (загрязнению);

 4) санитарная обработка населения, специальная обработка техники, зданий и обеззараживание территорий;

 5) участие в восстановлении функционирования объектов жизнеобеспечения населения;

 6) обеспечение мероприятий гражданской обороны по вопросам восстановления и поддержания порядка, связи и оповещения, защиты животных и растений, медицинского, автотранспортного обеспечения.

3. Права аварийно-спасательных служб и формирований

 3.1. В целях реализации своих задач аварийно-спасательные службы и аварийно-спасательные формирования имеют право:

 1) обследовать с соблюдением федерального законодательства обслуживаемые объекты и территории с целью профилактики возникновения чрезвычайных ситуаций;

 2) вносить предложения по улучшению противоаварийного состояния объектов и отдельных территорий Орловского сельсоветаи устранению выявленных нарушений требований безопасности;

 3) использовать на договорной основе средства связи, транспорт и другие материально-технические ресурсы организаций независимо от их организационно-правовых форм для спасения людей, выполнения аварийно-спасательных работ или доставки в зоны чрезвычайных ситуаций личного состава, специального оборудования и грузов;

 4) получать в установленном федеральным законодательством порядке от органов государственной власти и органов местного самоуправления, руководителей организаций полную и достоверную информацию, необходимую для выполнения возложенных задач;

 5) принимать участие в работе комиссий по расследованию причин возникновения чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых объектах и территориях;

 6) при следовании к месту проведения работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций – на беспрепятственный проезд, первоочередное обеспечение горюче-смазочными материалами, а также первоочередное проведение ремонтных работ на станциях технического обслуживания;

 7) на возмещение расходов на ликвидацию чрезвычайных ситуаций в соответствии с договорами на обслуживание организаций или из средств, выделенных на ликвидацию чрезвычайных ситуаций;

 8) осуществлять иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Орловского сельсовета.

4. Порядок создания аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований

 4.1. На территории Орловского сельсоветааварийно-спасательные службы и аварийно-спасательные формирования могут создаваться администрацией Орловского сельсовета*,* организациями и общественными объединениями.

 4.2. В обязательном порядке создаются аварийно-спасательные службы и (или) аварийно-спасательные формирования для решения задач гражданской обороны на территории орловского сельсовета и в организациях, занимающихся одним или несколькими видами деятельности, при осуществлении которых законодательством Российской Федерации предусмотрено обязательное наличие у организаций собственных аварийно-спасательных формирований.

 4.3. Аварийно-спасательные службы и аварийно-спасательные формирования могут создаваться:

 1) на постоянной штатной основе - профессиональные аварийно-спасательные службы и аварийно-спасательные формирования;

 2) на нештатной основе - нештатные аварийно-спасательные формирования;

 3) на общественных началах - общественные аварийно-спасательные формирования.

 4.4. Полномочия администрации Орловского сельсоветапо созданию аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований на территории Орловского сельсовета:

 1) принимает решение о создании муниципального учреждения Орловского сельсовета «Аварийно-спасательная служба Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области*»* илимуниципального учреждения Орловского сельсовета «Аварийно-спасательное формирование МКУ ЦД с. Орловка Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области*».*

2) определяет организации, находящиеся в сфере их ведения, которые создают нештатные аварийно-спасательные службы и аварийно-спасательные формирования;

 3) осуществляет регистрацию и учет аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований;

 4) проверяет в пределах своей компетенции готовность аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к реагированию на чрезвычайные ситуации и проведению работ по их ликвидации.

 4.5. Состав, структура и оснащение аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований определяются исходя из возложенных на них задач гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций.

 4.6. Комплектование аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований личным составом, оснащение техникой, снаряжением и имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок организации деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований

 5.1. Действия аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований по организации и ведению аварийно-спасательных работ на территории Орловского сельсоветарегламентируются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, уставами (положениями) аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, правилами и другими нормативными правовыми актами.

 5.2. Все аварийно-спасательные службы и аварийно-спасательные формирования, действующие на территории поселения, подлежат аттестации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Аварийно-спасательные службы, аварийно-спасательные формирования, не прошедшие аттестацию, к проведению аварийно-спасательных работ не привлекаются.

 5.3. Профессиональные аварийно-спасательные службы и аварийно-спасательные формирования, нештатные аварийно-спасательные службы и аварийно-спасательные формирования, аттестованные для проведения аварийно-спасательных работ на опасных производственных объектах, содержатся в постоянной готовности к выполнению возложенных на них задач.

 5.4. Сроки приведения нештатных аварийно-спасательных формирований в готовность к выполнению задач по предназначению в составе сил гражданской обороны не должны превышать в мирное время - 24 часов, в военное время - 6 часов.

 5.5. Часть нештатных аварийно-спасательных формирований из состава сил гражданской обороны по решению соответствующего руководителя может содержаться в повышенной готовности и привлекаться к ликвидации чрезвычайных ситуаций в мирное время. Сроки приведения в готовность этих формирований не должны превышать 6 часов.

 5.6. Готовность аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к реагированию на чрезвычайные ситуации и проведению работ по их ликвидации проверяется при их аттестации и в ходе проверок, осуществляемых в пределах своих полномочий органами

государственного надзора, органами местного самоуправления и органами, специально уполномоченными решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

 5.7. Привлечение аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Орловского сельсовета осуществляется:

 1) в соответствии с планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

 2) в соответствии с планами взаимодействия при ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Орловского сельсовета;

 3) по решению уполномоченных должностных лиц органов местного самоуправления Орловского сельсовета, организаций и общественных объединений, осуществляющих руководство деятельностью указанных служб и формирований.

 5.8. Привлечение аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к решению задач гражданской обороны осуществляется по планам гражданской обороны и защиты населения Орловского сельсовета и организаций, разрабатываемым в установленном порядке.

 5.9. Руководство аварийно-спасательными службами и аварийно-спасательными формированиями, привлеченными к ликвидации чрезвычайных ситуаций, и организацию их взаимодействия осуществляют руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Финансовое обеспечение деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований

 6.1. Финансовое обеспечение деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований является расходным обязательством Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 20.12.2021г. № 86

О внесении изменений в постановление администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области от 20.01.2021 №3 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ " Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области от 20.01.2021 № 3 " Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде" следующие изменения:
	1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договора бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде:
		1. Дополнить пунктом 2.7.2. следующего содержания: 2.7.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании "Орловский Вестник" и разместить на официальном сайте администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области.
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на главу Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области.

Глава Орловского сельсовета

Кыштовского района Новосибирской области С.С. Криворотов

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***ВЕСТНИК* периодическое печатное издание № 43, 21 декабря 2021 года**

АДРЕС: 632282, Новосибирская область, Кыштовский район, село Орловка, улица

 Центральная, дом 19. тел./факс/ 28-110.

ИЗДАТЕЛЬ: Совет депутатов Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области