

Газета основана решением Ильичевского сельского Совета депутатов

от 15.10.2004г. № 25 «Об учреждении периодичного печатного издания

«Ильичевские ведомости». Наш адрес в интернете: http://ilichevsky.ru

**20.03.2024г.**

ГИМС информирует!

Уважаемые судовладельцы и судоводители!

Приближается сезон навигации 2024года и что бы не испортить себе настроение и впечатления от пребывания и использования маломерного судна на водных объектах, нужно иметь в виду следующее:

Государственной регистрации подлежат маломерные моторные суда с длиной корпуса не более 20 метров, весом судна (с двигателем и в полной комплектации) более 200 кг, вместимостью не более 12 пассажиров, мощностью мотора более 8 кВт.

Процесс постановки на учет стал более удобным, ведь теперь благодаря единой электронной базе сделать это можно в любом подразделении ГИМС без привязки к базированию плавсредства или прописке судовладельца.

Согласно Приказа № 777 от 27.07.2023 года «Об утверждении Правил государственной регистрации маломерных судов, используемых в не коммерческих целях, и формы судового билета.» установленный срок постановки на учет купленного маломерного судна один месяц с того момента, как вы стали ее владельцем, то есть в течение 30 дней **с даты указанной в договоре купли продажи**.

В соответствии со ст.19.22 КоАП РФ за несоблюдение срока регистрации маломерных моторных судов следуют санкции, а именно штраф в размере от 1,5 до 2 тыс. рублей. Если же сотрудники ГИМС остановили на воде судовладельца или судоводителя на незарегистрированном маломерном моторном судне, штраф будет от 15 до 20 тыс. рублей в соответствии со ст.11.8 ч.3 КоАП РФ. Кроме того судно будет помещено на штраф стоянку до устранения обстоятельств правонарушения.

Информацию по правилам регистрации маломерных моторных судов можно получить лично в Минусинском инспекторском участке ГИМС, по телефону 8(39132)29048, на официальном сайте ГИМС МЧС РФ.

Государственный инспектор ГПС (г. Минусинск)Минусинского инспекторского участка ГИМС Д.Е. Иванов.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ИЛЬИЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14 марта 2024 год п.Ильичево № 26

Об обеспечении пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период 2024 года на территории МО «Ильичевский сельсовет»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности в РФ», Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», с целью защиты населенных пунктов от пожаров и обеспечения пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить план мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период 2024 года на территории МО «Ильичевский сельсовет» согласно приложению 1.

2.Руководителям предприятий и организаций всех форм собственности, расположенных на территории МО «Ильичевский сельсовет», провести организационные и технические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности.

3.Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы сельсовета Брыкину О.Н.

4.Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Ильичевского сельсовета И.А.Меркель

Приложение 1

к постановлению от 14.03.2024г. № 26

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по обеспечению пожарной безопасности в весенне-летний

пожароопасный период 2024 года на территории МО «Ильичевский сельсовет»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок  исполнения | Ответственные  исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Проведение сходов, собраний граждан по вопросам обеспечения пожарной безопасности в населенных пунктах, по обучению населения мерам пожарной безопасности. | апрель | Администрация сельсовета,  ПЧ - № 421 |
| 2. | Работа по пропаганде мер пожарной безопасности среди населения, распространение памяток, инструкций о мерах пожарной безопасности, оформление уголков, стендов в местах с массовым пребыванием людей. | в течение периода | Администрация сельсовета,  ПЧ - № 421 |
| 3. | Регулярное размещение информации о мерах по защите населенных пунктов от пожаров, о необходимости соблюдения гражданами мер пожарной безопасности, об ответственности за несоблюдение Правил пожарной безопасности в газете «Ильичевские ведомости», на официальном сайте Ильичевского сельсовета, в социальных сетях. | в течение периода | Администрация сельсовета |
| 4. | Ревизия источников наружного противопожарного водоснабжения (пожарные гидранты, водоемы, водонапорные башни), принятие необходимых мер по ремонту неисправных источников наружного противопожарного водоснабжения, восстановлению и замене указателей мест расположения водоисточников. | до 15 мая | Администрация сельсовета,  ПЧ - № 421 |
| 5. | Выявление заброшенных, ветхих и аварийных зданий и строений, бесхозных земельных участков.  Проверка подвальных и чердачных помещений многоквартирных жилых домов на предмет ограничения свободного доступа в них посторонних лиц, наведение санитарного порядка в указанных помещениях. | в течение периода | Администрация сельсовета,  ПЧ - № 421,  УК «Идеал»,  МУП «ЖКХ» Шушенское |
| 6 | Проведение рейдов по местам проживания одиноких граждан пожилого возраста, семей, ведущих асоциальный образ жизни, с целью проверки противопожарного состояния жилых объектов. | в течение периода | Администрация сельсовета,  ПЧ - № 421 |
| 7. | Оснащение территорий общего пользования, муниципальных учреждений первичными средствами тушения пожаров, противопожарным инвентарем. | в течение периода | Администрация сельсовета |
| 8. | Проведение во всех населенных пунктах территории общепоселковых субботников по благоустройству и наведению санитарного порядка.  Наведение санитарного порядка на участках, прилегающих к жилым домам, дачным и иным постройкам. | до 10 мая | Администрация сельсовета  Жители территории |
| 9. | Создание новых и восстановление имеющихся защитных минерализованных полос. | до 15 мая | Администрация сельсовета |
| 10. | Проверка систем звукового оповещения населения о пожарах. | до 10 апреля | Администрация сельсовета |
| 11. | Содействие в оказании адресной материальной помощи на ремонт печного отопления, замену электропроводки семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, многодетным семьям. | в течение периода | Администрация сельсовета |
| 12. | Контроль за местами возникновения торфяных пожаров с целью своевременного принятия мер по ликвидации возгораний и уничтожения очагов пожаров | в течение периода | Администрация сельсовета,  ПЧ - № 421 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ИЛЬИЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13 марта 2024 год п.Ильичево № 25

Об утверждении регламента работы административной

комиссии МО «Ильичевский сельсовет»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий», руководствуясь Уставом Ильичевского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент работы административной комиссии МО «Ильичевский сельсовет» согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Ильичевского сельсовета от 02.06.2010 № 45 «Об утверждении регламента работы административной комиссии МО «Ильичевский сельсовет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

2.Постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Ильичевские ведомости» и подлежит размещению на официальном сайте Ильичевского сельсовета.

Глава Ильичевского сельсовета И.А.Меркель

Приложение 1

к постановлению от 13.03.2024 № 25

РЕГЛАМЕНТ

РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

МО «ИЛЬИЧЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

**1.Общие положения**

 1.1.Настоящий Регламент работы административной комиссии МО «Ильичевский сельсовет» разработан в соответствии с Кодексом Российской Федерации от административных правонарушениях, Федеральным Законом [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях», Законом Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае» и определяет порядок деятельности административной комиссии муниципального образования «Ильичевский сельсовет».

1.2. Административная комиссия – постоянно действующий коллегиальный орган, созданный для рассмотрения дел об административных правонарушениях и составления протоколов об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных Законом Красноярского края от 02.10.2008 г. № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

1.3.Административная  комиссия создана при администрации Ильичевского сельсовета и действует в пределах границ муниципального образования «Ильичевский сельсовет».

1.4.При рассмотрении дел об административных правонарушениях, административная комиссия руководствуется [Конституцией Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B), действующим законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.5.Административная комиссия имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование, и бланки со своим наименованием.

Административная комиссия не является юридическим лицом.

**2. Цели деятельности и задачи административной комиссии**

2.1. Административная комиссия создается в целях рассмотрения дел об административных правонарушениях в соответствии с подведомственностью дел, предусмотренной действующим законодательством об административных правонарушениях.

2.2. Задачами деятельности административной комиссии является всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, разрешение его в соответствии с действующим законодательством, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявления причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

**3. Формирование административной комиссии**

3.1.Административная комиссия создается администрацией Ильичевского сельсовета в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов административной комиссии на срок полномочий главы Ильичевского сельсовета.

3.2. Состав административной комиссии не может быть менее пяти человек. Одно и то же лицо может быть назначено членом административной комиссии неограниченное число раз.

Состав административной комиссии утверждается постановлением администрации Ильичевского сельсовета.

3.3. Полномочия действующего состава административной комиссии прекращаются с момента формирования нового состава административной комиссии в количестве не менее пяти членов нового состава административной комиссии.

3.4. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь административной комиссии осуществляют свою деятельность  на общественных началах.

3.5. Члены административной комиссии должны иметь высшее или среднее профессиональное образование.

Ответственный секретарь административной комиссии должен иметь гражданство Российской Федерации.

**4. Права административной комиссии**

4.1. Административная комиссия в целях реализации возложенных на нее задач имеет право запрашивать у государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц, физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, и граждан документы, необходимые для разрешения рассматриваемого дела.

Комиссия имеет право вызывать на свои заседания граждан и должностных лиц для получения сведений по рассматриваемым ею делам об административных правонарушениях.

4.2.В случае, если Комиссия придет к выводу, что правонарушение содержит признаки преступления, она передает материалы в соответствующие правоохранительные органы.

**5. Полномочия председателя и заместителя председателя административной комиссии**

5.1.Председатель административной комиссии:

осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу;

участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;

подписывает протоколы заседаний, постановления и определения, выносимые административной комиссией;

вносит от имени административной комиссии предложения должностным лицам органов государственной власти края и органам местного самоуправления по вопросам профилактики административных правонарушений.

5.2.Заместитель председателя административной комиссии осуществляет по поручению председателя административной комиссии отдельные его полномочия и замещает председателя административной комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

**6 .Полномочия ответственного секретаря административной комиссии:**

6.1.Ответственный секретарь административной комиссии:

обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии;

извещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве пол делу об административном нарушении, о времени и месте рассмотрения дела;

ведет протокол заседания административной комиссии и подписывает его;

обеспечивает рассылку постановлений и определений, вынесенных административной комиссией, лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;

ведет делопроизводство, связанное с деятельность административной комиссии;

осуществляет свою деятельность под руководством председателя и заместителя председателя административной комиссии.

В случае  отсутствия ответственного секретаря административной комиссии или временной невозможности выполнения им своих обязанностей эти обязанности временно выполняет один из членов административной комиссии по решению председателя административной комиссии.

**7.Полномочия членов административной комиссии**

7.1.Члены административной комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь:

предварительно, до начала заседания административной комиссии, знакомятся с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;

участвуют в заседаниях административной комиссии;

участвуют в обсуждении принимаемых решений;

участвуют в обсуждении принимаемых решений;

участвуют в голосовании при принятии решений

**8. Прекращение полномочий члена административной комиссии**

8.1.Полномочия члена административной комиссии прекращаются досрочно в случаях:

подачи членом административной комиссии письменного заявления о прекращении своих полномочий;

вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;

прекращения гражданства Российской Федерации;

признания члена административной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

обнаружившейся невозможности исполнения членом административной комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья;

невыполнения обязанностей члена административной комиссии, выражающегося в систематическом уклонении от участия в работе комиссии без уважительных причин;

смерти члена административной комиссии.

**9. Организация работы административной комиссии**

9.1. Организационное и правовое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется ответственным секретарем.

9.2 Заседания административной комиссии проводятся по мере поступления в комиссию материалов об административных правонарушениях, с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, установленных [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619).

9.3. Административная комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании присутствует не менее половины ее состава.

9.4. Дела рассматриваются персонально по каждому лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении.

9.5. Заседание административной комиссии ведет председательствующий в соответствии с требованиями действующего законодательства.

9.6. Председательствующий в заседании вправе поручить члену комиссии, ответственному секретарю комиссии выполнение отдельных функций, предусмотренных законодательством при рассмотрении дела об административном правонарушении.

9.7. Ответственный секретарь комиссии:

а) осуществляет проверку правильности и полноты оформления дел;

б) предоставляет проекты постановлений и определений, выносимых административной комиссией, а также справочные материалы членам административной комиссии;

в) осуществляет контроль соблюдения сроков при производстве по делам об административных правонарушениях, установленных действующим законодательством;

г) ведет протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении в соответствии с требованиями, установленными [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619);

д) вручает копию постановления по делу об административном правонарушении под расписку физическому лицу или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылает указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления;

е) вносит в постановление по делу об административном правонарушении отметку о дне вступления его в законную силу;

ж) осуществляет контроль и учет исполнения вынесенных административной комиссией постановлений по делам об административных правонарушениях;

з) направляет постановление по делу об административном правонарушении в орган, должностному лицу, уполномоченным приводить его в исполнение;

и) осуществляет иные функции, определенные законодательством, настоящим Регламентом.

9.8. Для рассмотрения наиболее важных неотложных вопросов (важного неотложного вопроса) по инициативе одного из членов административной комиссии председателем комиссии может быть созвано внеочередное заседание административной комиссии.

9.9. Извещение членов административной комиссии, заинтересованных лиц о причине созыва внеочередного заседания административной комиссии, о времени и месте его проведения, по поручению председателя комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

9.10. Постановления и определения по делам об административных правонарушениях принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

9.11. Голосование в заседаниях административной комиссии открытое.

9.12. Перед началом голосования председательствующий на заседании оглашает проекты решений по вопросам, поставленным на голосование, в порядке их поступления.

9.13. Обсуждение и голосование по принимаемому постановлению или определению по делу об административном правонарушении проводятся административной комиссией в отсутствие физического лица или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела.

9.14.При решении вопросов на заседании административной комиссии каждый член комиссии обладает одним голосом. Решения по рассматриваемому административной комиссией делу об административном правонарушении принимаются большинством голосов от числа членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

9.15. После окончания подсчета голосов председательствующий в заседании административной комиссии объявляет членам административной комиссии результаты голосования по поставленным на голосование вопросам.

9.16. При несогласии с принятым решением член административной комиссии вправе подготовить письменные возражения, которые приобщаются к материалам дела.

9.17. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании административной комиссии и секретарем заседания.

9.18. Дела об административных правонарушениях и протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях хранятся ответственным секретарем комиссии до истечения сроков давности, предусмотренных законодательством.

9.19. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и иные материалы дела представляются для ознакомления прокурору, иным лицам в установленном действующим законодательством порядке.

**10. Порядок обжалования и опротестования постановления по делу об административном правонарушении**

10.1.Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицом, в отношении которого оно вынесено, в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления.

В случае пропуска указанного срока по уважительным причинам этот срок по ходатайству лица, в отношении которого вынесено постановление, может быть восстановлен судьей, правомочным рассматривать жалобу.

10.2.Постановление административной комиссии по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в суд в соответствии с подведомственностью непосредственно, либо через административную комиссию.

10.3.Постановление по делу об административном правонарушении может быть опротестовано прокурором.

**11.Порядок исполнения постановления о наложении административного взыскания**

11.1. Постановление о наложении административного наказания обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

11.2.Исполнение постановлений о наложении административного штрафа осуществляется в порядке, предусмотренном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619).

**12. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности административной комиссии**

Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется в порядке, установленном законом Красноярского края [от 23.04.2009 № 8-3170](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FA4FE260-372E-4745-81C6-A5B05FE9EDE2) «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ИЛЬИЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14 марта 2024 год п.Ильичево № 26

Об обеспечении пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период 2024 года на территории МО «Ильичевский сельсовет»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности в РФ», Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», с целью защиты населенных пунктов от пожаров и обеспечения пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить план мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период 2024 года на территории МО «Ильичевский сельсовет» согласно приложению 1.

2.Руководителям предприятий и организаций всех форм собственности, расположенных на территории МО «Ильичевский сельсовет», провести организационные и технические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности.

3.Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы сельсовета Брыкину О.Н.

4.Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Ильичевского сельсовета И.А.Меркель

Приложение 1

к постановлению от 14.03.2024г. № 26

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по обеспечению пожарной безопасности в весенне-летний

пожароопасный период 2024 года на территории МО «Ильичевский сельсовет»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок  исполнения | Ответственные  исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Проведение сходов, собраний граждан по вопросам обеспечения пожарной безопасности в населенных пунктах, по обучению населения мерам пожарной безопасности. | апрель | Администрация сельсовета,  ПЧ - № 421 |
| 2. | Работа по пропаганде мер пожарной безопасности среди населения, распространение памяток, инструкций о мерах пожарной безопасности, оформление уголков, стендов в местах с массовым пребыванием людей. | в течение периода | Администрация сельсовета,  ПЧ - № 421 |
| 3. | Регулярное размещение информации о мерах по защите населенных пунктов от пожаров, о необходимости соблюдения гражданами мер пожарной безопасности, об ответственности за несоблюдение Правил пожарной безопасности в газете «Ильичевские ведомости», на официальном сайте Ильичевского сельсовета, в социальных сетях. | в течение периода | Администрация сельсовета |
| 4. | Ревизия источников наружного противопожарного водоснабжения (пожарные гидранты, водоемы, водонапорные башни), принятие необходимых мер по ремонту неисправных источников наружного противопожарного водоснабжения, восстановлению и замене указателей мест расположения водоисточников. | до 15 мая | Администрация сельсовета,  ПЧ - № 421 |
| 5. | Выявление заброшенных, ветхих и аварийных зданий и строений, бесхозных земельных участков.  Проверка подвальных и чердачных помещений многоквартирных жилых домов на предмет ограничения свободного доступа в них посторонних лиц, наведение санитарного порядка в указанных помещениях. | в течение периода | Администрация сельсовета,  ПЧ - № 421,  УК «Идеал»,  МУП «ЖКХ» Шушенское |
| 6 | Проведение рейдов по местам проживания одиноких граждан пожилого возраста, семей, ведущих асоциальный образ жизни, с целью проверки противопожарного состояния жилых объектов. | в течение периода | Администрация сельсовета,  ПЧ - № 421 |
| 7. | Оснащение территорий общего пользования, муниципальных учреждений первичными средствами тушения пожаров, противопожарным инвентарем. | в течение периода | Администрация сельсовета |
| 8. | Проведение во всех населенных пунктах территории общепоселковых субботников по благоустройству и наведению санитарного порядка.  Наведение санитарного порядка на участках, прилегающих к жилым домам, дачным и иным постройкам. | до 10 мая | Администрация сельсовета  Жители территории |
| 9. | Создание новых и восстановление имеющихся защитных минерализованных полос. | до 15 мая | Администрация сельсовета |
| 10. | Проверка систем звукового оповещения населения о пожарах. | до 10 апреля | Администрация сельсовета |
| 11. | Содействие в оказании адресной материальной помощи на ремонт печного отопления, замену электропроводки семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, многодетным семьям. | в течение периода | Администрация сельсовета |
| 12. | Контроль за местами возникновения торфяных пожаров с целью своевременного принятия мер по ликвидации возгораний и уничтожения очагов пожаров | в течение периода | Администрация сельсовета,  ПЧ - № 421 |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ИЛЬИЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15 марта 2024 год п. Ильичево № 27

О подготовке к безаварийному пропуску паводковых вод 2024 года и создании противопаводковой комиссии и нештатных водомерных постов

В целях обеспечения предупреждения чрезвычайных ситуаций, защиты и обеспечения жизнедеятельности населения и сохранности объектов экономики и материально-технических ресурсов в период весеннего половодья 2024 года и исполнения Закона Красноярского края от 10.12.2000г. № 9-631 «О защите населения территории Красноярского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», на основании Устава Ильичевского сельсовета,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить состав противопаводковой комиссии (приложение 1).
2. Возложить на противопаводковую комиссию рассмотрение вопросов по координации работ по предупреждению и ликвидации возможных неблагоприятных последствий весеннего половодья. Установить, что заседания комиссии проводятся по мере необходимости в зависимости от складывающейся ситуации.
3. Утвердить план мероприятий по обеспечению безаварийного пропуска паводка, безопасности населения, сохранности объектов экономики и материально-технических ресурсов в период паводка 2024 года (приложение 2).
4. Создать нештатные водомерные посты наблюдения за паводковой обстановкой (п. Ильичево, п. Зарничный, д. Ермолаево) (приложение 3).
5. Список адресов жилых помещений д.Ермолаево, подверженных угрозе подтопления паводковыми водами в 2024 году (приложение 4).
6. Ответственным лицом за замер уровня воды назначить специалиста администрации Ильичевского сельсовета.
7. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
8. Постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Ильичевские ведомости».

Глава Ильичевского сельсовета И.А. Меркель

Приложение 1 к постановлению от 15.03.2024. №

**СОСТАВ ПРОТИВОПАВОДКОВОЙ КОМИССИИ:**

Меркель И.А. глава Ильичевского сельсовета председатель комиссии

Фурагина Е.С. специалист администрации заместитель председателя комиссии

**Члены комиссии:**

Плутаева Н.А. завхоз МКУ «ЦБиХО ОМС» Ильичевского сельсовета

Климова М.А. председатель Ильичевского сельского Совета депутатов

Завистовский А.В. начальник ПЧ 421 (по согласованию)

Куцакова Ю.М. директор МУП «Водоканал» (по согласованию)

Карачева Г.Н. заведующая филиалом №2 «СДК п. Алтан»

Казакова Н.П. житель п. Зарничный

Семенкова Н.В. депутат Ильичевского сельского Совета депутатов (д. Ермолаево)

Маргачев В.А. житель д. Корнилово

Приложение 2 к постановлению от 15.03.2024. №

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по обеспечению безаварийного пропуска паводка, безопасности населения,

сохранности объектов экономики и материально-технических ресурсов в период паводка 2024 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
| 1. | Разработка и принятие нормативно-правовых актов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обусловленных весенним паводком; создание противопаводковой комиссии; разработка плана мероприятий по обеспечению безопасности населения, сохранности объектов экономики и материально-технических ресурсов в период паводка 2022 года; проверка готовности гидротехнических сооружений к пропуску паводковых вод; составить перечень объектов, попадающих в зону возможного подтопления. | до 16.03.2024 г. | Специалист администрации Ильичевского сельсовета |
| 2. | Проведение предупредительных мероприятий по сохранению автодорожного, земляного полотна, водопроводов, канализации, тепловых, электрических и прочих сетей, расположенных в зоне возможного подтопления паводковыми водами | до 16.03.2024 г. | Противопаводковая комиссия |
| 3. | Обеспечение постоянного контроля за особо опасными водохозяйственными объектами и сооружениями. | с 13.03.2024 г. | Противопаводковая комиссия |
| 4. | Обеспечение проведения необходимых работ во избежание заторов льда на ручьях и реках | при возникновении необходимости | Противопаводковая комиссия |
| 5. | Определение ущерба от вредного воздействия паводковых вод, составление отчетов о пропуске весеннего половодья. | до 17.06.2024 г. при необходимости | Противопаводковая комиссия |

Приложение 3 к постановлению от 15.03.2024.

Нештатные водомерные посты наблюдения за паводковой обстановкой

(п. Ильичево, п. Зарничный, д. Ермолаево)

- п. Ильичево, д. Ермолаево – ответственный за съем показаний специалист администрации Ильичевского сельсовета Фурагина Екатерина Сергеевна, контактный телефон, 89964289529, 8 (39139) 26-6-91 (рабочий);

- п. Зарничный – ответственный за съем показаний Казакова Наталья Петровна, контактный телефон 26-2-21 (дом), сот. 8-923-301-48-04.

**С П И С О К**

**адресов жилых помещений д. Ермолаево,**

**подверженных угрозе подтопления паводковыми водами в 2024 году**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Адрес** | **Кол-во**  **всего (чел.)** | **в т.ч. по категориям (чел.)** | | | **Примечание** |
| **дети** | **пенсионеры** | **инвалиды** |
| 1 | ул.Зеленая, 1-2 | 2 | - | 2 | 1 |  |
| 2 | ул.Зеленая, 2-1 | 3 | 1 | - | - |  |
| 3 | ул.Зеленая, 2-2 | 1 | - | - | - |  |
| 4 | ул.Зеленая, 3-2 | 4 | 2 | - | - |  |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ ИЛЬИЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 марта 2024 год п. Ильичево № 28

Об отмене постановления администрации Ильичевского сельсовета от 21.08.2013 № 94 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории МО «Ильичевский сельсовет»

Рассмотрев протест прокурора Шушенского района на постановление администрации Ильичевского сельсовета от 21.08.2013 № 94 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории МО «Ильичевский сельсовет», в целях исключения противоречий федеральному законодательству

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Постановление администрации Ильичевского сельсовета от 21.08.2013 № 94 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории МО «Ильичевский сельсовет» отменить как принятое за пределами компетенции администрации сельсовета.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ильичевские ведомости» и подлежит размещению на официальном сайте Ильичевского сельсовета.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Ильичевского сельсовета И.А.Меркель

**Орган издания: администрация Ильичевского сельсовета.**

**Количество экземпляров: 950 шт.**

**Редакция периодического издания (распространяется бесплатно).**

**Адрес: 662733 Красноярский край, Шушенский район,**

**п. Ильичево, ул. Кирова, 7, тел.: 8(391-39)26-6-01**