

БАЛАХТОНСКИЕ ВЕСТИ

25 МАРТА 2016 ГОДА № 7/120 ПЯТНИЦА

25 МАРТА – ДЕНЬ РАБОТНИКА КУЛЬТУРЫ

День работника культуры России – абсолютно уникальный праздник. Ведь в него вошли все те разрозненные даты, посвященные отдельным сферам искусства и культуры. Решение об их объединении было принято Владимиром Путиным в 2007 году, когда он и подписал указ о том, что 25 марта, объявляется Днем работника культуры. Инициативу же в создании подобного рода праздника проявил министр культуры Александр Соколов. Он настаивал на том, что праздники связанные со сферой культуры надо объединить в один. Причем, это должен быть праздник государственного уровня. До этого День работника культуры уже праздновался только даты празднования не совпадали и не было всероссийского статуса. После того, как указ о празднике был подписан, 25 марта стало официальным Днем работника культуры. Эта дата стала общим профессиональным праздником для людей всех творческих профессий или работающих над сохранением и популяризацией культуры.

Сердечно поздравляем работников культуры с профессиональным праздником!

Пусть в вашей жизни не будет грусти, пусть каждый день будет насыщенным, ярким, полным впечатлений. Мы благодарны Вам за вашу работу, которую вы выполняете со всем старанием, ответственностью. Желаем вам везения, успехов во всех начинаниях, всеобщего признания.

Творческого вдохновения Вам, любви, взаимопонимания в коллективе и семье.

Работников культуры сегодня поздравляем,

И творческих успехов в работе им
желаем!

Здоровья, вдохновенья и новых
достижений,

Приятного волненья,
значительных свершений!

За счастье наслажденья
«спасибо» говорим.

И в этот день весенний за труд
благодарим!



ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Дети и электроприборы

В быту человека с самого детства окружает множество электрической бытовой техники. Пожарная безопасность для детей напрямую связана с электрическими приборами. Детей нужно подготовить к тому, что электроприборы, включенные в сеть, таят в себе опасность, что бытовая техника часто становится причиной пожара, если неправильно эксплуатируется. Отсюда появляется еще одно неукоснительное правило - игра с электронагревательными приборами опасна для здоровья и для жизни.

Поведение на пожаре

Иногда не удастся предотвратить пожар, и все же происходит возгорание. К такой ситуации нужно быть готовым всегда, действовать уверенно и быстро. Детей тоже нужно научить правилам поведения при пожаре. Так может проявиться пожарная безопасность для детей на практике. Знание важнейших правил и применение их в сложившейся ситуации позволит спастись самому и помочь близким.

Тушить пожар должны взрослые, но дать сигнал тревоги может каждый школьник и организованный старший дошкольник. Ребенок должен знать, что номер пожарной службы - 01, а по сотовому телефону нужно набирать 112. Следует позвонить в службу, отчетливо сообщить адрес, имя и фамилию и ждать помощь.

Если пожар начался в квартире, а взрослых дома нет, нужно убежать подальше от огня, обязательно закрыв за собой дверь, чтобы огонь не распространялся дальше.

Если же дверь дома оказалась закрытой и невозможно выйти, нужно кричать в окно, звать на помощь. Находиться в горящей квартире, безусловно, очень страшно, но прятаться в шкаф, под кровать или другие тайные места нельзя, потому что пожарным очень трудно находить детей в таких местах.

В случае загорания одежды нужно упасть на пол или на землю и кататься до полного угасания огня. При ожоге руки нужно подставить ее под струю холодной воды и звать на помощь взрослых. При возникновении пожара в подъезде нельзя выходить из квартиры. Нужно открыть окно или балкон (хотя бы форточку) и громко звать на помощь.

Ст. инспектор ОНД по Козульскому району ГУ МЧС России по Красноярскому краю
капитан внутренней службы В.А. Дутчик

ГРАЖДАНЕ!!!

**При возникновении пожара немедленно вызывайте
пожарную охрану!!!**

Тел. 01; 2-11-01; с сотовых телефонов 101; 112; 01.

СООБЩЕНИЕ о проведении публичных слушаний

Балахтонский сельский Совет депутатов сообщает, что в соответствии со статьями 47 и 49 Устава Балахтонского сельсовета 17 марта состоялись публичные слушания по вопросу: «Исполнение бюджета муниципального образования Балахтонский сельсовет за 2015-ый год».

Участники публичных слушаний РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект решения по исполнению бюджета муниципального образования Балахтонский сельсовет за 2015-ый год.

2. Вынести проект решения по исполнению бюджета муниципального образования Балахтонский сельсовет за 2015-ый год на утверждение сессии депутатов сельского Совета.

Е.А. Гардт – Председатель сельского Совета депутатов

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХТОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2016

с. Балахтон

№ 29

О внесении изменений в постановление администрации № 79 от 24.12.2015 «Об утверждении административного Регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля»

В связи с протестом Прокуратуры Козульского района № 7/3-01-2016 от 10.02.2016 года на постановление администрации Балахтонского сельсовета № 79 от 24.12.2015 «Об утверждении административного Регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля», с целью приведения правовых актов в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 227-ФЗ, от 13.07.2015 N 263-ФЗ, руководствуясь подпунктом 20 пункта 1 статьи 6 Устава Балахтонского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить пункт 3.4 приложения подпунктами 3.4.8 и 3.4.9 изложив их в следующей редакции:

«3.4.8. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

3.4.9. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации»

2. Пункт 3.6 приложения изложить в новой редакции:

«3.6. Порядок оформления результатов проверки

3.6.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт. Типовая форма указанного акта проверки утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки; 2) наименование органа муниципального контроля; 3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля; 4) ФИО и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку; 5) наименование проверяемого юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя, а также ФИО и должности руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки; 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки; 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения; 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала; 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на

осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование её проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Должностные лица органа муниципального контроля, осуществляющие проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя производят запись в журнале учёта проверок. При отсутствии журнала учёта проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица».

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в местном печатном издании «Балахтонские вести».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
Глава сельсовета

В.А. Мещер

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХТОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.03.2016

с. Балахтон

№ 30

Об определении границ, прилегающих к организациям и объектам территорий, на которых не допускается продажа алкогольной продукции

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", постановлением Правительства РФ от 27.12.2012г. № 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов РФ мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», Уставом Балахтонского сельсовета, в целях установления запрета на розничную продажу алкогольной продукции в стационарных торговых объектах и при оказании услуг общественного питания ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения границ, прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции согласно приложению

2. Утвердить минимальное расстояние от объектов, указанных в приложении № 2 настоящего постановления.

3. Постановление администрации Балахтонского сельсовета № 24 от 27.05.2013 года «Об определении границ, прилегающих к организациям и объектам территорий, на которых не допускается продажа алкогольной продукции» считать утратившим силу.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в местном печатном издании «Балахтонские вести».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

В. А. Мецгер

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к постановлению № 30 от 14.03.2016

ПОРЯДОК определения границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции

1. Настоящее Положение о способе расчета минимального расстояния от организаций и (или) объектов до границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции (далее – Положение) определяет способ расчета расстояния от организаций и (или) объектов предусмотренных в Постановлении Правительства РФ от 27.12.2012 № 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов РФ мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции» до границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории муниципального образования Балахтонский сельсовет.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и Постановлением Правительства РФ от 27.12.2012 № 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов РФ мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции».

3. Место массового скопления граждан, в котором не допускается розничная продажа алкогольной продукции, определяется на основании критериев, предусматривающих, что такое место является территорией, расположенной за пределами зданий (строений, сооружений), определенной как место проведения публичного мероприятия, организуемого в соответствии с Федеральным законом "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях", с заявленной численностью участников не менее 100 человек.

4. Место нахождения источников повышенной опасности, в котором не допускается розничная продажа алкогольной продукции, определяется на основании критериев, предусматривающих, что такое место является территорией, расположенной в границах опасного производственного объекта, определенного в соответствии с Федеральным законом "О промышленной безопасности опасных производственных объектов", для которого предусмотрена обязательная разработка декларации промышленной безопасности.

5. Решения об определении мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции

6. В настоящем Положении используются следующие термины:

Обособленная территория – территория, границы которой обозначены ограждением (объектами искусственного происхождения), прилегающая к зданию (строению, сооружению), в котором расположены организации и (или) объекты, указанные в пункте 4 настоящего Положения.

Дополнительная территория – территория, определяемая с учетом конкретных особенностей местности и застройки, примыкающую к границам обособленной территории либо непосредственно к зданию (строению, сооружению), в котором расположены организации и (или) объекты, указанные в пункте 4 настоящего Положения.

Прилегающая территория – территория, прилегающая к организациям и объектам, указанным в пункте 4 настоящего Положения, включает:

1) обособленную территорию (при наличии таковой), 2) дополнительную территорию.

Стационарный торговый объект - торговый объект, представляющий собой здание или часть здания, строение или часть строения, прочно связанные фундаментом такого здания, строения с землей и подключенные (технологически присоединенные) к сетям инженерно-технического обеспечения.

"детские организации" - организации, осуществляющие деятельность по дошкольному и начальному общему образованию

"образовательные организации" - организации, определенные в соответствии с Законом РФ "Об образовании" и имеющие лицензию на осуществление образовательной деятельности;

7. Розничная продажа алкогольной продукции не допускается на территориях, прилегающих:

а) к детским, образовательным, медицинским организациям и объектам спорта; б) к оптовым и розничным рынкам, вокзалам, аэропортам и иным местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности; в) к объектам военного назначения.

8. Максимальное значение расстояния от детских организаций до границ прилегающих территорий, определяемых органом местного самоуправления, не может превышать минимальное значение указанного расстояния в муниципальном образовании более чем на 30 процентов.

Максимальное значение расстояния от образовательных организаций до границ прилегающих территорий, определяемых органом местного самоуправления, не может превышать минимальное

значение указанного расстояния в муниципальном образовании более чем на 30 процентов.

Максимальное значение расстояния от медицинских организаций до границ прилегающих территорий, определяемых органом местного самоуправления, не может превышать минимальное значение указанного расстояния в муниципальном образовании более чем на 30 процентов.

Максимальное значение расстояния от объектов спорта до границ прилегающих территорий, определяемых органом местного самоуправления, не может превышать минимальное значение указанного расстояния в муниципальном образовании более чем на 30 процентов.

Максимальное значение расстояния от оптовых и розничных рынков до границ прилегающих территорий, определяемых органом местного самоуправления, не может превышать минимальное значение указанного расстояния в муниципальном образовании более чем на 30 процентов.

Максимальное значение расстояния от вокзалов и аэропортов до границ прилегающих территорий, определяемых органом местного самоуправления, не может превышать минимальное значение указанного расстояния в муниципальном образовании более чем на 30 процентов.

Максимальное значение расстояния от мест массового скопления граждан, определяемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации, до границ прилегающих территорий, определяемых органом местного самоуправления, не может превышать минимальное значение указанного расстояния в муниципальном образовании более чем на 30 процентов.

Максимальное значение расстояния от мест нахождения источников повышенной опасности, определяемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации, до границ прилегающих территорий, определяемых органом местного самоуправления, не может превышать минимальное значение указанного расстояния в муниципальном образовании более чем на 30 процентов.

Максимальное значение расстояния от объектов военного назначения до границ прилегающих территорий, определяемых органом местного самоуправления, не может превышать минимальное значение указанного расстояния в муниципальном образовании более чем на 30 процентов.

9. Установить следующий способ расчета расстояний от организаций и (или) объектов, указанных в пункте 7 правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, утвержденных постановлением Правительства РФ от 27.12.2012 N 1425 (далее - правила), до границ прилегающих территорий:

9.1. При наличии обособленной территории у объекта, указанного в пункте 7 правил, расстояние измеряется по маршруту движения пешехода по пешеходной зоне в соответствии со сложившейся системой дорог, тротуаров, пешеходных переходов от входов для посетителей на обособленную территорию до входа посетителей в стационарный торговый объект, объект, в котором при оказании услуг общественного питания осуществляется розничная продажа алкогольной продукции (далее - торговый объект).

При наличии у объекта, указанного в пункте 2 правил, нескольких входов на обособленную территорию и (или) у торгового объекта нескольких входов расстояние измеряется по маршруту движения пешехода по пешеходной зоне в соответствии со сложившейся системой дорог, тротуаров, пешеходных переходов от каждого входа для посетителей на обособленную территорию до каждого входа для посетителей в торговый объект.

9.2. При отсутствии обособленной территории у объекта, указанного в пункте 7 правил (далее - объект), расстояние измеряется по маршруту движения пешехода по пешеходной зоне в соответствии со сложившейся системой дорог, тротуаров, пешеходных переходов от входа для посетителей в объект до входа для посетителей в торговый объект. При наличии у торгового объекта или объекта нескольких входов для посетителей расстояние измеряется от каждого входа.

9.3. В случае расположения торговых объектов, объектов в одном здании, но имеющих обособленные входы в здание, расстояние измеряется по маршруту движения пешехода по пешеходной зоне в соответствии со сложившейся системой дорог, тротуаров, пешеходных переходов от входа для посетителей в часть здания в которой расположен торговый объект до входа для посетителей в часть здания, в которой расположен объект.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к постановлению № 30 от 14.03.2016

Минимальные значения расстояний от обособленных территорий организаций и объектов Балахтонского сельсовета на которых запрещается розничная продажа алкогольной продукции

№ п/п	Организация, объект	Место нахождения организации, объекта	Минимальное расстояние
1	МКДОУ Детский сад № 8 «Светлячок»	с. Балахтон, ул. Юбилейная 55	40 м
2	ФАП д. Ничково	д. Ничково, ул. Зеленая 14А	50 м
3	ФАП д. Красный яр	д.КрасныйЯр, ул. Чулымская 16А	50 м
4	Балахтонская врачебная амбулатория	с. Балахтон, ул. Комарова 18	50 м
5	МКОУ «Балахтонская СОШ»	с. Балахтон, ул. Советская 82А	50 м
6	МБУК ЦКС с. Балахтон	с. Балахтон, ул. Молодежная 2	50 м
7	МБУК Филиал №1 д. Ничково	д. Ничково, пер. Школьный 2	50 м
8	МБУК Филиал № 2 д. Красный яр	д. Красный Яр, ул. Чулымская 16Б	50 м

АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХТОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2016

с. Балахтон

№ 31

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Балахтонский сельсовет

В целях организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Балахтонского сельсовета, в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Законом Красноярского края от 05.12.2013 № 5 – 1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», руководствуясь Уставом, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Балахтонский сельсовет согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования в периодическом печатном издании «Балахтонские вести».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

В.А. Мещер

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению № 31 от 14.03.2016

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ исполнения муниципальной функции
по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении
муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения
на территории муниципального образования Балахтонский сельсовет**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции - осуществление муниципального контроля на территории Балахтонского сельсовета (далее - муниципальная функция, муниципальный контроль) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному контролю, является администрация Балахтонского сельсовета (далее по тексту орган муниципального контроля).

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией РФ; 2) Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»; 3) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; 4) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; 5) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; 6) Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; 7) Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; 8) Законом Красноярского края от 05.12.2013 № 5 – 1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля»; 9) Уставом Балахтонского сельсовета Козульского района Красноярского края; 10) настоящим Административным регламентом.

1.4. Предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения является деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Красноярского края, в случаях, если соответствующие виды контроля

относятся к вопросам местного значения.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

1.5.1. ответственным должностным лицом (муниципальными инспекторами) администрации Балахтонского сельсовета, уполномоченными осуществлять муниципальный за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Балахтонский сельсовет, является специалист I категории.

1.5.2. При осуществлении муниципального контроля муниципальные инспекторы обязаны: 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством РФ полномочия по контролю соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Красноярского края, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения; 2) соблюдать законодательство РФ, права и законные интересы юридического лица и индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится; 3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением; 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля; 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки; 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, с результатами проверки; 8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер степени тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, опасности возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц; 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством РФ; 10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные пунктом 2.2.4. раздела 2 настоящего Административного регламента; 11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством РФ; 12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка; 13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.5.3. При осуществлении муниципального контроля муниципальные инспекторы вправе:

1) осуществлять проверки в рамках своих полномочий соблюдения действующего законодательства; 2) в случае необходимости привлекать к проведению проверок экспертов, экспертные организации; 3) пресекать и предотвращать нарушения; 4) составлять по результатам проверок акты и представлять их для ознакомления юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам; 5) выдавать предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений и контролировать исполнение указанных предписаний в сроки, установленные для их устранения; 6) обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении и пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения, а также в установлении личности граждан, виновных в установленных нарушениях; 7) уведомлять в письменной форме юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, о результатах проводимых проверок соблюдения законодательства и выявленных нарушениях.

1.5.4. При проведении проверок муниципальные инспекторы обязаны соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю.

1.6.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, вправе:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; 2) получать от органа муниципального контроля, муниципальных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом; 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля; 4) обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации; 5) привлекать Уполномоченного при

Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.6.2. При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля; 2) предоставить муниципальным инспекторам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки; 3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку муниципальных инспекторов на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам;

А так же вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.7. Результатами исполнения муниципальной функции являются:

- составление акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - акт проверки); - в случае выявления нарушений - выдача предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

2. Порядок информирования о муниципальном контроле и срок осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Информация об уполномоченном органе муниципального контроля:

Место нахождения органа муниципального контроля: с. Балахтон, ул. Советская 82В.

Почтовый адрес (местонахождение) органа муниципального контроля для принятия документов и заявлений: 662043, Красноярский край, Козульский район, с. Балахтон, ул. Советская 82В.

График работы органа муниципального контроля: с 08.00 до 16.00

2.1.2. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органа муниципального контроля: Информацию о месте нахождения, графиках работы и месте нахождения органа муниципального контроля можно получить на информационных стендах в помещении Администрации Балахтонского сельсовета.

2.1.3. Справочные телефоны органа муниципального контроля:

Информация может быть получена по телефонам: тел. 8 (39154)25-3-54, 25-3-31, 25-3-85, факс 25-3-54.

2.1.4. Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить:

- по телефону органа муниципального контроля Администрации Балахтонского сельсовета;
- на информационном стенде в помещении Администрации Балахтонского сельсовета.

2.1.5. Порядок, форма и место размещения информации, которая является необходимой и обязательной для исполнения муниципальной функции.

Порядок исполнения муниципальной функции доводится до получателей муниципальной услуги следующими способами: - при личном обращении заявителя в Администрацию Балахтонского сельсовета, орган муниципального контроля; - путем размещения на информационных стендах в помещениях Администрации Балахтонского сельсовета; - посредством размещения в средствах массовой информации.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции.

2.2.1. Срок проведения документарной проверки и выездной проверки, не может превышать двадцать рабочих дней. Срок проведения внеплановой проверки по основанию указанному в подпункте 4 пункта 3.3.2. административного регламента не может превышать пяти дней.

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.2.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.2.4. Срок проведения каждой из предусмотренных разделами 3.4 и 3.5 настоящего административного регламента проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов РФ, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения.

3.1. Порядок организации проверки

3.1.1. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля. Типовая форма указанного приказа утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О

защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.1.2. В распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля указываются: 1) наименование органа муниципального контроля; 2) ФИО, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций; 3) наименование юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности; 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения; 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами; 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки; 7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля; 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки; 9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.1.3. Заверенные печатью копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

3.1.4. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.1.5. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

3.1.6. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе осуществлять действия, входящие в перечень ограничений, указанных в статье 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2. Организация и проведение плановой проверки

3.2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.2.2. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.2.3. Порядок подготовки органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлен Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.2.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения: 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности; 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки; 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки; 4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.2.6. Орган муниципального контроля рассматривает предложения органа прокуратуры по направленному проекту ежегодного плана проведения плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляют в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.2.7. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня: 1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством РФ в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской

деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления. 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трёх рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.2.9. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия её представителя при проведении плановой проверки.

3.2.10. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.3. Организация и проведение внеплановой проверки

3.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является: 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами; 2) поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах: а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов РФ, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов РФ, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены); 3) распоряжение руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента РФ, Правительства РФ и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.2. настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 3.4 и 3.5 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.3.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах «а» и «б» подпункта 2 пункта 3.3.2. органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена Приказом Министерства экономического развития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.6. В день подписания распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования её проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

3.3.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов РФ, безопасности государства, а также

возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.3.5, в орган прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.3.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.3.2 настоящей статьи, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.3.9. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинён или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов РФ, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.10. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия её представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.3.11. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.4. Документарная проверка

3.4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

3.4.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьёй 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридических лиц, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.4.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

3.4.4. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

3.4.5. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.6. Должностное лицо, осуществляющее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

3.4.7. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.5. Выездная проверка

3.5.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований или требованиям установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.5.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным: 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя; 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля (установленного образца), обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.5. Органы муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.6. Порядок оформления результатов проверки

3.6.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля проводящими проверку, составляется акт. Типовая форма указанного акта проверки утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В акте проверки указываются: 1) дата, время и место составления акта проверки; 2) наименование органа муниципального контроля; 3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля; 4) ФИО и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку; 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки; 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки; 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения; 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала; 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трёх рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование её проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Должностные лица органа муниципального контроля осуществляющие проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя производят запись в журнале учёта проверок, при отсутствии журнала учёта проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.7. Меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.7.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством РФ, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.7.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов РФ, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом РФ об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции.

4.1. Текущий контроль за исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений осуществляет специалист I категории администрации Балахтонского сельсовета, путем проведения еженедельных совещаний, а также согласования (визирования) проектов распоряжений, принимаемых при осуществлении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных действий.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается специалистом I категории. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с исполнением муниципальной функцией (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретной жалобе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальными инспекторами функции по осуществлению муниципального контроля осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) данных должностных лиц.

4.4. Должностные лица несут персональную ответственность: - за совершение правонарушений (бездействие), связанных с выполнением должностных обязанностей; - за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну, полученных в процессе проверки.

4.5. Граждане, их объединения и организации в случае нарушения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию Балахтонского сельсовета.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц.

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц, а также осуществляемые и принятые ими решения в ходе исполнения муниципальной функции могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые и принятые должностным лицом в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента.

5.3. Рассмотрение отдельных видов жалоб осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в администрацию наименование муниципального образования, поступившей лично от заявителя (уполномоченного лица), направленной в виде почтового отправления либо в электронной форме. В жалобе в обязательном порядке указываются либо наименование органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия)), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность), ставится личная подпись и дата.

В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.6. В порядке внесудебного обжалования заявитель имеет право обратиться с жалобой устно или письменно к главе сельсовета.

5.7. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в администрации Балахтонского сельсовета.

В исключительных случаях глава сельсовета вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо.

5.8. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются: признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществляемых и принятых при исполнении муниципальной функции, и отказ в удовлетворении жалобы; признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществляемых и принятых при исполнении муниципальной функции, неправомерным и определение в целях устранения допущенных нарушений мер ответственности, предусмотренных законодательством РФ, к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя (заинтересованного лица).

Заявителю (заинтересованному лицу) направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к административному регламенту

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

об устранении нарушений законодательства в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог

"__" _____ 20__ г.

(место составления)

На основании статьи 17 Федерального Закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», ПРЕДПИСЫВАЮ:

(полное и сокращенное наименование проверяемого юр. лица, Ф.И.О. инд. предпринимателя, кому выдается предписание)

	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание (ссылка на НПА)
	2	3	4
1			
2			

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального контроля _____ не позднее чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

(наименование должностного лица)

(подпись)

ФИО

М.П.

Предписание получено:

(Должность, ФИО)

(подпись)

(дата)

АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХТОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2016

с. Балахтон

№ 33

Об ограничении движения автомобильного транспорта в период весенней распутицы 2016 года

В соответствии со ст. 30 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 08.11.2007 года № 257-ФЗ, подпунктом 5 пункта 1 статьи 6 Устава Балахтонского сельсовета, в целях обеспечения сохранности автомобильных дорог и искусственных сооружений на них в период предстоящей весенней распутицы, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ввести ограничение движения транспортных средств массой более 5 тонн, а также тракторов всех марок **на период с 15 марта по 27 мая 2016 года** по автомобильным дорогам общего пользования сельского поселения.

2. Временное ограничение не распространяется на транспортные средства:

– используемые при строительстве, ремонте и содержании автомобильных дорог сельского поселения; - перевозящие продукты питания; - пассажиров; - семенного фонда, удобрений, гербицидов; - кормов для скота и птицы; - почты и почтовых грузов; - горюче-смазочных материалов сельским товаропроизводителям для обеспечения весенне-полевых работ; - сжиженного газа для бытового потребления населения; - печного топлива, угля; - лекарственных средств; - грузов, необходимых для обеспечения жизнедеятельности; - грузов, необходимых для предотвращения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

3. Передвижение автотранспортных средств общей массой свыше 5 тонн, машин повышенной проходимости и тракторов всех видов марок, перевозящих грузы, предусмотренные пунктом 2 настоящего постановления, будет осуществляться по специальным пропускам, выдаваемым администрацией сельсовета.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в местном печатном издании «Балахтонские вести».

Глава сельсовета

В. А. Мещер

АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХТОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2016

с. Балахтон

№ 44

Об обеспечении пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период 2016 года территорий населённых пунктов Балахтонского сельсовета

В соответствии со статьёй 19 Федерального закона от 21.12.1994г. №69 – ФЗ «О пожарной безопасности», Законом Красноярского края от 10.02.2000 № 9 – 631 «О защите населения и территорий Красноярского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», с Постановлением Правительства Красноярского края от 14 мая 2012 года № 192-п «О запрете сельскохозяйственных палов на территории Красноярского края в весенне-летний пожароопасный период», руководствуясь пунктом 9 статьи 6 Устава Балахтонского сельсовета, в связи с приближением пожароопасного сезона и в целях обеспечения мер пожарной безопасности на территории сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план мероприятий по защите населённых пунктов и территории сельсовета от пожаров согласно приложению.

2. Общественным инспекторам, в случае распространения лесного пожара и подхода его к населённым пунктам сельсовета на расстояние 15 км верхового и 10 км низового пожара и возникновения непосредственной угрозы объектам и жилым постройкам, немедленно информировать об этом главу сельсовета, председателя районной КЧС и ПБ, начальника ПЧ – 52 по телефонам: 2-11-63, 2-11-01.

3. Запретить юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям без образования юридического лица и гражданам выжигание хвороста, лесной подстилки, сухой травы и других лесных горючих материалов на земельных участках, непосредственно примыкающих к населённым пунктам, лесам, защитным и лесным насаждениям и не отдалённых противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра.

4. Исполнительному директору ООО «Таёжный» рекомендовать провести разъяснительную работу с механизаторами и рабочими о недопустимости сжигания соломы, оставшейся на полях, без предварительной опашки поля.

5. Обязать юридических лиц, индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица и граждан соблюдать первичные меры пожарной безопасности, соблюдать требования пожарной безопасности и выполнении предписаний, постановлений и иных законных требований должностных лиц пожарной охраны по обеспечению пожарной безопасности в весенне-летний период. Заместителю главы администрации сельсовета А. В. Богоудиновой через местное печатное издание «Балахтонские вести» довести до сведения населения информацию о том, что за выжигание травы на лесных прогалинах и лугах,

виновные лица могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Постановление вступает в силу со дня его опубликования в местном печатном издании «Балахтонские вести».

7. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

В. А. Мецгер

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации от 22.03.2016 № 44

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Примечание
1.	Подготовка и утверждение плана мероприятий на весенне-летний пожароопасный период	до 15.04	Глава сельсовета В. А. Мецгер	
1.1	Расчёт денежных средств на проведение работ организационного и технического характера	до 25.04	Гл. бухгалтер В.А. Кривоносова	
1.2	Создание необходимого запаса ГСМ для пожарного автомобиля	до 25.04	Гл. бухгалтер В.А. Кривоносова	
1.3	Устройство минерализованных полос, в местах близкого прилегания лесного массива к населённому пункту	до 10.05	Глава сельсовета В. А. Мецгер	До установления сухой погоды
1.4	Проведение ремонта и ревизии источников наружного противопожарного водоснабжения (пожарные гидранты, водонапорные башни)	до 10.05	Глава сельсовета В. А. Мецгер	
1.5	Проверка работы указателей мест расположения водоисточников с подсветкой в ночное время суток	до 10.05	Техник по благоустройству и ПБ В.В. Гардт	
1.6	Подготовка перечня бесхозных, ветхих строений, принятие мер по их сносу	до 01.05	Ответственный за ПБ В.В. Гардт	
1.7	Оформление стендов по пропаганде мер пожарной безопасности	до 01.05	Зам. главы А.В. Богоудинова	
1.8	Распространение памяток по соблюдению мер пожарной безопасности в жилье и при пользовании открытым огнём на приусадебных участках	до 01.05	Ведущий документовед Е. Г. Ерёмина	
1.9	Систематические проверки готовности муниципального пожарного поста к тушению пожаров на территории Балахтонского	постоянно	Глава сельсовета В.А. Мецгер	
1.10	Проверка готовности к тушению пожаров в д. Красный Яр ППК «Огнеборец»	постоянно	Глава сельсовета В. А. Мецгер	
1.11	Поддержание исправной телефонной связи с населёнными пунктами сельсовета	постоянно	Глава сельсовета В. А. Мецгер	
1.12	Проведение проверок наличия на усадьбах граждан первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря (багров, лопат, ёмкостей с водой и т.д.)	до 10.05	Техник по благоустройству и ПБ В.В. Гардт	
1.13	Уборка горючих отходов с территорий деревообрабатывающих предприятий, иных пожароопасных производств, а также с территорий, прилегающих к усадьбам граждан, муниципальным учреждениям	до 10.05	Техник по благоустройству и ПБ В.В. Гардт	
2.	Подготовка, проведение заседаний комиссии по ЧС и ПБ и контроль за выполнением принятых решений по вопросам:		Председатель КЧС В.А. Мецгер	
2.1	О мерах по повышению уровня противопожарной защиты населённых пунктов сельсовета в том числе и от лесных пожаров	до 10.04	Председатель КЧС В.А. Мецгер	
2.2	О противопожарном состоянии медицинских, общеобразовательных, культурно-зрелищных учреждений, муниципального и частного жилого фонда	до 25.04	Председатель КЧС В.А. Мецгер	С учетом ст. выполнения мероприятий
2.3	О результатах работы по подготовке к весенне-летнему пожароопасному периоду (с заслушиванием руководителей учреждений и организаций)	до 10.05	Председатель КЧС В.А. Мецгер	
2.4	Об установлении особого противопожарного режима и принятии дополнительных мер противопожарной безопасности	В случае повышения ПО	Председатель КЧС В.А. Мецгер	Только по предложению органов ГПН
3.	Публикации в местном печатном издании «Балахтонские вести»: 1. информирование населения о принимаемых мерах, проводимых мероприятиях по защите населённых пунктов от пожаров 2. о руководителях организаций и учреждений, а также о гражданах, не выполняющих требований ПБ	В течение всего периода	Зам. главы А.В. Богоудинова	

4.	Проведение сходов граждан по вопросам ПБ	до 30.05	Глава сельсовета В.А. Мецгер	
5.	Проведение бесед с учащимися школы, в форме классных часов, с детьми дошкольного возраста – в форме игр и занятий о правилах пользования открытым огнём, о последствиях «игр» со спичками	до 25.05	Руководители ОУ А.С. Лобос И.В. Каширцева	
6.	Разработка и реализация дополнительных мероприятий по защите объектов и населённых пунктов в условиях сухой и жаркой погоды	по мере надобности	Глава сельсовета В.А. Мецгер	
7	Принятие нормативного правового акта предусматривающего:			
7.1	Мероприятия по запрету сжигания мусора на приусадебных участках, свалках, пожнивных остатков на сельхозугодиях, разведение костров, топки печей, пользование открытым огнём на весь период установления особого противопожарного режима	до 30.04	Зам. главы А.В. Богоудинова	
7.2	Организация патрулирования населённых пунктов	на ПО период	Глава сельсовета В.А. Мецгер	
7.3	Организация и обеспечение работы в ежедневном режиме оперативного штаба с привлечением всех заинтересованных служб и организаций в целях оперативного принятия первоочередных мер по стабилизации обстановки с пожарами	на период особого ПП режима	Председатель КЧС В.А. Мецгер	
7.4	Согласование с РОВД порядка действий по ограничению доступа населения в лесные массивы	на период особого ПП режима	Глава сельсовета В.А. Мецгер	
8.	Реализовать постановление № 02 от 11.01.2016 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексные мероприятия по улучшению качества жизни и благосостоянию населения на территории муниципального образования Балахтонский сельсовет Козульского района Красноярского края на 2016-2018 годы» - ,муниципальная подпрограмма «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования Балахтонский сельсовет Козульского района Красноярского края на 2016-2018 годы»	По отдельному плану	Глава сельсовета В.А. Мецгер	

УВЕДОМЛЕНИЕ

Согласно статьи 55 Жилищного кодекса Российской Федерации «Сохранение за гражданами права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях», граждане стоящие на учете ежегодно должны проходить перерегистрацию.

Просьба, кто стоит на очереди в качестве нуждающегося в жилье, предоставить следующие документы в жилищно-бытовую комиссию администрации Балахтонского сельсовета:

1. Выписку из домовой книги
2. Справку о составе семьи
3. Документ на домовладение
4. А так же подтверждающие документы на право сохранения очереди (справки о заболеваниях и т.д. и т.п.)

С уважением, администрация сельсовета

Балахтонские вести

Учредитель: Балахтонский сельский Совет депутатов Козульского района
 Наш адрес: с. Балахтон ул. Советская 82 - В
 Тел. 8 (39 154) 25-3-54, 8 (39 154) 25-3-14, E-mail: balahtonsowet@yandex.ru
 Газета выходит один раз в два месяца
 Тираж 50 экземпляров
 Ответственный за выпуск Е.А. Гардт