***МАЛЫШЕВСКИЙ ВЕСТНИК***

***№ 65(171) 26 апреля 2018 года***

***Информационный бюллетень органов местного самоуправления Малышевского сельсовета***

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **МАЛЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.04.2018 № 23

О внесении изменений в постановление администрации

Малышевского сельсовета Сузунского района

Новосибирской области от 19.08.2013 №64

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ " Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», администрация Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 19.08.2013 №64 "Об утверждении инструкции по организации работы с обращениями граждан в администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области" следующие изменения:

1.1. В Инструкцию по организации работы с обращениями граждан и проведению личного приема граждан в администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области:

1.1.1. В пункте 2.2 раздела 2 слова "Письменные обращения граждан, поступившие в конвертах, в целях обеспечения безопасности подлежат обязательному вскрытию и предварительному просмотру. В случае выявления опасных или подозрительных вложений в конверт (пакет) работа с письменным обращением приостанавливается до выяснения обстоятельств" – исключить.

1.1.2. В подпункте "б" пункта 2.5 раздела 2 слова "(или электронном адресе)" – исключить

 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Малышевский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Глава Малышевского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области А.А. Львов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.04.2018 № 24

Об утверждении порядка деятельности воинских кладбищ

и военных мемориальных кладбищ на территории

Малышевского сельсовета Сузунского района

Новосибирской области

 В соответствии со ст. 20 Федерального закона от 12 января1996 года 8-ФЗ «О погребении в похоронном деле», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области,

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок деятельности воинских кладбищ и военных мемориальных кладбищ на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Малышевский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области в сети Интернет.

ГлаваМалышевского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области А.А. Львов

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации

Малышевского сельсовета

Сузунского района

Новосибирской области

от 11.04.2018 №24

**Порядок**

**деятельности воинских кладбищ и военных мемориальных кладбищ на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области**

1. Настоящее постановление определяет Порядок деятельности воинских кладбищ и военных мемориальных кладбищ на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

 2. На территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области могут создаваться воинские кладбища и военные мемориальные кладбища.

Воинские кладбища предназначены для погребения умерших (погибших) военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, участников войны, лиц, уволенных с военной службы (со службы), если это не противоречит волеизъявлению указанных лиц или пожеланию супруга, близких родственников или иных родственников.

Военные мемориальные кладбища предназначены для погребения и увековечения памяти погибших (умерших) при защите Отечества, круг которых определяется Законом Российской Федерации  от 14 января 1993 г. N 4292-1 "Об увековечении памяти погибших при защите Отечества".

На военных мемориальных кладбищах могут создаваться семейные (родовые) захоронения.

3. Размер предоставляемого участка земли для захоронения на воинском и военном мемориальном кладбище составляет 6 кв.м (3м х 2м). Размер предоставляемого участка земли для создания семейного (родового) захоронения на военном мемориальном кладбище составляет 16 кв.м. (4м х4м).

 4. Каждое захоронение, произведенное на территории кладбища, регистрируется в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), а также выдается свидетельство о регистрации захоронения (приложение №1,2). Регистрация захоронений осуществляется при наличии медицинского свидетельства о смерти или свидетельства о смерти, выданного органами ЗАГС, а регистрация захоронения урны с прахом – при наличии свидетельства о смерти, выданного органами ЗАГС, и справки о кремации.

 5. Обязанность по содержанию и благоустройству кладбищ, а также по содержанию неблагоустроенных (брошенных) могил возлагается на органы местного самоуправления поселения.

 6. За нарушение настоящего Порядка виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

 к Порядку

деятельности воинских кладбищ

 и военных мемориальных кладбищ

на территории Малышевского сельсовета

Сузунского района

Новосибирской области

**Свидетельство**

**о регистрации захоронения**

**на воинском кладбище**

с.\_\_\_\_\_\_

Свидетельство выдано гр. (гр-ке)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

о регистрации захоронения на военном мемориальном кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата смерти)

По адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес кладбища)

Квартал №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сектор №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, могила №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уполномоченный орган

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

(наименование (должность), фамилия, инициалы)

Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

 к Порядку

деятельности воинских кладбищ

и военных мемориальных кладбищ

на территории Малышевского сельсовета

Сузунского района

Новосибирской области

**Свидетельство**

**о регистрации захоронения**

**на военном мемориальном кладбище**

с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство выдано гр. (гр-ке)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

о регистрации захоронения на военном мемориальном кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, дата смерти)

По адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес кладбища)

Квартал №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сектор №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, могила №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уполномоченный орган

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

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

(наименование (должность), фамилия, инициалы)

Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.04.2018 № 25

Об утверждении порядка деятельности

вероисповедальных кладбищ

Малышевского сельсовета Сузунского района

Новосибирской области

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, администрация Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок деятельности вероисповедальных кладбищ Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Малышевский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Малышевского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области А.А. Львов

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации

 Малышевского сельсовета Сузунского района

Новосибирской области

от 11.04.2018 №25

**ПОРЯДОК**

**деятельности вероисповедальных кладбищ** **Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок деятельности вероисповедальных кладбищ Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее - Порядок) регулирует особенности погребения (перезахоронения) тел (останков), праха умерших или погибших одной веры на территории всех существующих и вновь образуемых вероисповедальных кладбищ Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области и защищает право верующих жителей и близких родственников умерших быть погребенными на вероисповедальном кладбище рядом с ранее захороненными той же веры по соответствующим религиозным канонам (обычаям). На вероисповедальном кладбище захоронения умерших (погибших) другой веры (конфессии) не допускаются.

1.2. Вероисповедальное кладбище - объект похоронного назначения, предназначенный для погребения тел (останков) и праха умерших или погибших, принадлежащих при жизни к одной религии (конфессии), с соблюдением соответствующих канонов и обрядов. Культовые сооружения (мечети, храмы, часовни, синагоги и др.) и земельные участки под ними, расположенные в непосредственной близости от мест захоронения, не входят в состав вероисповедального кладбища, являются обособленными и находятся в ведении религиозных объединений.

1.3. Вероисповедальные кладбища в Малышевском сельсовете Сузунского района Новосибирской области создаются по предложению централизованных религиозных объединений, уставы которых предусматривают осуществление религиозных обрядов на кладбищах.

1.4.После создания вероисповедального кладбища изменение его статуса на общественное или иное не допускается. В случае придания статуса вероисповедального кладбища действующему кладбищу изменение его статуса на общественное или иное не допускается.

1.5. Погребение умерших на вероисповедальном кладбище осуществляется исключительно на основании свидетельства о смерти государственного образца, выданного уполномоченным органом записи актов гражданского состояния, или медицинского свидетельства о перинатальной смерти установленного образца.

1.6.Захоронение умерших на вероисповедальном кладбище производится с ведома соответствующего религиозного объединения. В целях предотвращения захоронения на вероисповедальном кладбище умерших иной религии (конфессии) представитель религиозного объединения, отпевающий умершего, читающий за упокоенную душу, или присутствующий на похоронах, делает на заявлении установленного образца отметку о принадлежности умершего к той или иной конфессии и указывает должность религиозного деятеля, сделавшего отметку.

1.7.Место погребения умершего определяется с учётом волеизъявления умершего лицом, взявшим на себя обязанность по погребению умершего, ходатайства централизованного религиозного объединения в случае особых заслуг умершего.

**II. Порядок деятельности иных вероисповедальных кладбищ.**

2.1. Вероисповедальные кладбища иных конфессий могут быть созданы на основании постановления администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области по ходатайству руководителя конфессии. Погребение на таких кладбищах осуществляется с соблюдением соответствующих канонов и обрядов.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.04.2018 № 27

О признании утратившим силу постановления администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 25.10.2017 года № 110 "Об утверждении муниципальной программы комплексного развитие социальной инфраструктуры Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области"

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу:

1.1.Постановление администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 25.10.2017 года № 110 " Об утверждении муниципальной программы комплексного развитие социальной инфраструктуры Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области ".

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Малышевский вестник" и разместить на официальном сайте администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Глава Малышевского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области А.А. Львов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.04.2018 № 29

О Порядке деятельности общественных кладбищ

и крематориев на территории Малышевского

сельсовета Сузунского района Новосибирской области

В соответствии с [Федеральными законами от 12.01.96 N 8-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/9015335) «О погребении и похоронном деле», [от 06.10.2003 N 131-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901876063) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области [от 15.06.2004 N 189-ОЗ](http://docs.cntd.ru/document/5415590) «О семейных (родовых) захоронениях на территории Новосибирской области», руководствуясь [Уставом](http://docs.cntd.ru/document/5425871) Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, администрация Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
 1. Определить Порядок деятельности общественных кладбищ и крематориев на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Малышевский вестник» и разместить на официальном сайте Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Малышевского сельсовета

 Сузунского района Новосибирской области А.А.Львов

Приложение
к постановлению

 администрации

 Малышевского сельсовета

 Сузунского района

Новосибирской области

от 18.04.2018 № 29

ПОРЯДОК
деятельности общественных кладбищ и крематориев
на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Порядок деятельности общественных кладбищ и крематориев на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Федеральными законами от 12.01.96 N 8-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/9015335) «О погребении и похоронном деле», [от 06.10.2003 N 131-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901876063) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, Уставом Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

1.2. Порядок регулирует устройство общественных кладбищ (далее - кладбища), крематориев на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, порядок погребения умерших, создания семейных (родовых) захоронений (далее - семейные захоронения), посещения кладбищ, крематориев, порядок осуществления контроля за деятельностью кладбищ, крематориев.

1.3. Организацию ритуальных услуг и содержание мест захоронения, в том числе полномочия в области погребения и похоронного дела, осуществляет администрация Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее - администрация), специализированная служба по вопросам похоронного дела (далее - специализированная служба) в пределах предоставленных им полномочий.

1.4. Кладбища находятся в ведении администрации.

* 1. Крематории могут находиться в ведении администрации.

2. Устройство кладбищ, крематориев

2.1. Кладбища, крематории подразделяются на функционально-территориальные зоны:

входная зона;

административно-хозяйственная зона;

ритуальная зона;

зона захоронений;

санитарно-защитная зона;

зона моральной защиты.

2.2. Организация функционально-территориальных зон кладбищ, крематориев осуществляется в соответствии сГОСТ 32609-2014 «Услуги бытовые. Услуги ритуальные. Термины и определения», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [от 11.06.2014 N 551-ст](http://docs.cntd.ru/document/420212891).

2.3. На кладбище допускается создание:

вероисповедальных участков, предназначенных для погребения умерших или погибших, принадлежащих к одной конфессии, с соблюдением соответствующих религиозных обрядов;

 воинских участков, предназначенных для погребения умерших или погибших военнослужащих и граждан приравненных к ним категорий с соблюдением воинского обряда похорон;

участков, предназначенных для погребения умерших (погибших), имеющих особые заслуги перед государством и Малышевского сельсоветом Сузунского района Новосибирской области, муниципальным районом;

семейных захоронений;

стен скорби, предназначенных для захоронения урн с прахом умерших (пеплом после сожжения тел (останков) умерших).

2.4. В составе крематория предусматриваются группы помещений, установленные санитарными правилами и нормами.

2.5. Организация содержания и благоустройства кладбищ, крематориев, находящихся в ведении администрации, в том числе подготовка схем кварталов, стен скорби, обеспечивается администрацией в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальными правовыми актами Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

3. Погребение умерших

3.1. Погребение умерших осуществляется в следующих формах:

захоронение в гробу в землю, в склеп (наземный, подземный), захоронение кремированного праха в урне в нише стены скорби и иных формах, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

3.2. Предоставление бесплатно участка земли для погребения тела (останков) или праха, а также предоставление ниши стены скорби осуществляется специализированной службой на основании письменного заявления супруга, близкого родственника, иного родственника, законного представителя или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего (далее - лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего), с указанием даты захоронения.

С заявлением представляются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

свидетельство о смерти;

справка о кремации (в случае захоронения урны с прахом);

паспорт семейного захоронения, оформленного в соответствии с абзацем вторым пункта 4.8 Порядка (в случае погребения на семейном захоронении).

3.3. Предоставление участка земли (ниши стены скорби) для погребения умершего осуществляется в день регистрации в специализированной службе документов, предусмотренных пунктом 3.2 Порядка.

 По результатам рассмотрения представленных документов заявителю выдается справка о предоставлении участка земли (ниши стены скорби) для погребения умершего согласно приложению 1 к Порядку.

3.4. Размер бесплатно предоставляемого участка земли для погребения умершего должен гарантировать погребение на этом же участке земли умершего супруга или близкого родственника.

3.5. Каждое захоронение регистрируется в день захоронения специализированной службой в книге регистрации захоронений согласно приложению 2 к Порядку. Формирование и сохранность книги регистрации захоронений обеспечиваются специализированной службой.

3.6. Услуги крематориев предоставляются в соответствии с ГОСТ Р 53999-2010 «Услуги бытовые. Услуги крематориев. Общие технические условия», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [от 30.11.2010 N 581-ст](http://docs.cntd.ru/document/902277643).

3.7. Каждая кремация регистрируется в журнале регистрации кремаций согласно приложению 3 к Порядку.

 В течение одного дня со дня регистрации кремации в журнале регистрации кремаций лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, выдается справка о кремации согласно приложению 4 к Порядку.

4. Порядок создания семейных захоронений

4.1. Для принятия решения о создании семейного захоронения гражданин представляет в администрацию заявление о намерении создать семейное захоронение с указанием лиц, погребение которых предполагается на участке земли для семейного захоронения.

С заявлением представляются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

документы, подтверждающие степень родства лиц, погребение которых предполагается на участке земли для семейного захоронения (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. п.);

письменное согласие либо свидетельство о смерти лиц, погребение которых предполагается на участке земли для семейного захоронения.

4.2. Решение о создании семейного захоронения или об отказе в его создании принимается администрацией в течение 30 дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 4.1 Порядка.

4.3. Решение о создании семейного захоронения оформляется постановлением администрации.

4.4. Отказ в создании семейного захоронения допускается по следующим основаниям:

-непредставление документов, предусмотренных пунктом 4.1 Порядка;
 -отсутствует свободный участок земли для создания семейного захоронения.

4.5. При наличии оснований для отказа в создании семейного захоронения, предусмотренного пунктом 4.4 Порядка, администрация письменно уведомляет гражданина, обратившегося с заявлением о намерении создать семейное захоронение, в течение 5 дней со дня принятия решения об отказе в создании семейного захоронения с указанием основания отказа.

Отказ в создании семейного захоронения не является препятствием для повторного обращения с заявлением о создании семейного захоронения.

4.6. Выбор кварталов, предназначенных для размещения семейных захоронений на территориях кладбищ, осуществляется в соответствии с планировкой кладбища, с учетом особенностей рельефа местности, архитектурно-ландшафтной среды места захоронения, предельно допустимых экологических нагрузок на окружающую среду, а также в соответствии с санитарными правилами и нормами, иными требованиями законодательства и должен обеспечивать неопределенно долгий срок существования семейного захоронения.

4.7. Участки земли для создания семейных захоронений на кладбищах предоставляются под будущие погребения.

4.8. Учет семейных захоронений на кладбищах осуществляется администрацией путем регистрации каждого семейного захоронения в книге регистрации семейных захоронений согласно приложению 5 к Порядку. Формирование и сохранность книги регистрации семейных захоронений обеспечиваются администрацией.

На каждое семейное захоронение оформляется паспорт семейного захоронения согласно приложению 6 к Порядку, выдаваемый лицу, которому в соответствии с правовым актом администрации предоставлен участок земли для создания семейного захоронения (далее - лицо, ответственное за семейное захоронение).

К паспорту семейного захоронения прилагается план-схема семейного захоронения (наименование кладбища, номер квартала, номера и размеры участков земли, предоставленных под семейное захоронение, номера соседних участков земли в соответствии с книгой регистрации семейных захоронений), являющаяся неотъемлемой частью паспорта семейного захоронения.

4.9. По заявлению лица, ответственного за семейное захоронение, может быть произведена перерегистрация семейного захоронения на супруга (супругу) или близкого родственника. Перерегистрация семейного захоронения осуществляется при наличии письменного согласия лица, на которое перерегистрируется семейное захоронение.

В случае смерти лица, ответственного за семейное захоронение, заявление о перерегистрации семейного захоронения может быть подано супругом (супругой) или одним из близких родственников умершего.
Перерегистрация семейного захоронения осуществляется администрацией в течение 30 дней с момента регистрации в администрации заявления о перерегистрации семейного захоронения путем внесения соответствующих изменений в паспорт семейного захоронения.

 5. Правила посещения кладбищ и крематориев
 5.1. На территории кладбищ и крематориев посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.

5.2. На территории кладбищ и крематориев посетителям запрещается:

нанесение вреда памятникам, оборудованию кладбища или крематория, засорение территории;

повреждение и уничтожение зеленых насаждений;

выгуливание животных;

ловля и уничтожение животных, птиц;

разведение костров, добыча песка и глины, резка дерна;

нахождение на территории кладбища или крематория после его закрытия;

копка ям для добычи грунта, оставление запасов строительных и других материалов;

оставление демонтированных намогильных сооружений при их замене или осуществлении благоустройства на месте захоронения;
катание на велосипедах, мопедах, мотороллерах, мотоциклах, лыжах и санях.

5.3. По территориям кладбищ запрещается движение транспортных средств, за исключением случаев:

передвижения катафальных транспортных средств и сопровождающего транспорта, образующих похоронную процессию;

посещения мест захоронения;
 установки (замены) намогильных сооружений;

содержания и благоустройства кладбищ, сооружений, предназначенных для осуществления погребения умерших.

Въезд транспортных средств на территории кладбищ является бесплатным.

5.4. Правовым актом администрации на кладбищах может быть введен специальный режим движения транспортных средств.

6. Контроль за деятельностью кладбищ, крематориев

6.1. Администрация организует контроль за соблюдением Порядка и принимает меры по устранению выявленных нарушений.

Приложение 1
к Порядку

 деятельности общественных кладбищ
и крематориев на территории

Малышевского сельсовета

Сузунского района

Новосибирской области

СПРАВКА
о предоставлении участка земли (ниши стены скорби)
для погребения умершего

На кладбище (крематории)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Квартал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ряд\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер и размер предоставляемого участка земли (ниши стены скорби) для погребения умершего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. умершего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Свидетельство о смерти\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Дата захоронения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Ф.И.О. заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись, инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

Приложение 2
к Порядку деятельности общественных кладбищ
и крематориев на территории

 Малышевского сельсовета

Сузунского района

Новосибирской области

с.\_\_\_\_\_\_\_

Кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование)

Начата «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.
Окончена «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

КНИГА
регистрации захоронений

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Дата, номер внесения записи | Фамилия, имя,отчество (при наличии) умершего | Возраст умершего | Дата смерти | Номер свидетельства о смерти из ЗАГСа | Каким ЗАГСом выдано свидетельство | Документ о кремации (дата и номер) | Регистрационный номер кремации | Дата погребения | Квартал, номер могилы | Размер отведенного уча-стка земли для погребения | Фамилия землекопа | Фамилия, имя, отчествоотчество (при наличии)и адрес лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего |  |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Приложение 3
к Порядку деятельности общественных кладбищ
и крематориев на территории

Малышевского сельсовета

Сузунского района

Новосибирской области

**ЖУРНАЛ
регистрации кремаций**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nп/п | Фамилия, имя,отчество (при наличии)умершего | Кем, где, когда выдано свидетельство о смерти, его номер | Время проведения ритуала прощания (дата, часы, минуты), номер ритуального зала | Фамилия, имя,отчество (при наличии)оформляющего заказ |  |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

Приложение 4
к Порядку деятельности общественных кладбищ
и крематориев на территории

Малышевского сельсовета

Сузунского района

Новосибирской области

Крематорий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СПРАВКА
о кремации**

Тело умершего гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) )

предано кремации «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Прах выдан для захоронения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М. П. Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г. Телефон:

Приложение 5

к Порядку деятельности общественных кладбищ
и крематориев на территории

 Малышевского сельсовета

 Сузунского района

 Новосибирской области

с.\_\_\_\_\_\_

Кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование)
Начата «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.
Окончена «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

КНИГА
регистрации семейного (родового) захоронения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Номер и дата внесения записи | Номер и дата правового акта Администрации о создании семейного захоронения | Размер участка, предос-тавленного для соз-дания семейного захороненияМесто нахождения семейного захоронения (квартал, номер) | Ф. И. О. лица, которому предоставлен участок (перерегистрирован) для создания семейного захороненияПаспортные данные, место регистрации,контактные телефоны лица, которому пре-доставлен (перерегистрирован) участок для создания семейного захоронения | Номер паспорта семейного захоронения, дата выдачи | Данные о произведенных погребениях |  |
|  |  |  |  |  |  | Ф. И. О. умершего | Возраст умершего | Дата смерти | Номер свидетельства о смерти, выданного ЗАГСом | Наименование ЗАГСа, выдавшего свидетельство | Дата погребения | Документ о кремации (дата и номер) | Регистрационный номер кремации |  |

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

Приложение 6
к Порядку деятельности общественных кладбищ
и крематориев на территории

Малышевского сельсовета

Сузунского района

Новосибирской области

ПАСПОРТ
семейного (родового) захоронения

Обложка

|  |
| --- |
|  |
| Паспортсемейного (родового) захоронения |
|  |
| Выдан гр-ну (гр-ке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии))о создании семейного (родового) захоронения на основании постановления администрации \_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Сузунского района Новосибирской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Квартал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, могила N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, инициалы, фамилия)  |

|  |
| --- |
|  |
| Произведено погребение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии)) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, о чем сделана запись в книге регистрации семейного (родового) захоронения номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, инициалы, фамилия)Намогильное сооружение установлено и зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(материал намогильного сооружения)М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, инициалы, фамилия) |
|  |
| Произведено погребение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии)) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, о чем сделана запись в книге регистрации семейного (родового) захоронения номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, инициалы, фамилия) Намогильное сооружение установлено и зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(материал намогильного сооружения)М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, инициалы, фамилия) |

|  |
| --- |
|  |
| Произведено погребение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии)) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, о чем сделана запись в книге регистрации семейного (родового) захоронения номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Должностное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, инициалы, фамилия)Намогильное сооружение установлено и зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(материал намогильного сооружения)М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, инициалы, фамилия) |
|  |
| Произведено погребение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии)) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, о чем сделана запись в книге регистрации семейного (родового) захоронения номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, инициалы, фамилия) Намогильное сооружение установлено и зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(материал намогильного сооружения)М.П.«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, инициалы, фамилия) |

|  |
| --- |
|  |
| Произведено погребение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии)) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, о чем сделана запись в книге регистрации семейного (родового) захоронения номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, инициалы, фамилия)Намогильное сооружение установлено и зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(материал намогильного сооружения)М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, инициалы, фамилия) |
|  |
| На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(вид и реквизиты документа) семейное (родовое) захоронение перерегистрировано на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии))о чем сделана запись в книге регистрации семейного (родового) захоронения номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, инициалы, фамилия) |

|  |
| --- |
|  |
| На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(вид и реквизиты документа) семейное (родовое) захоронение перерегистрировано на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(фамилия, имя, отчество (при наличии))о чем сделана запись в книге регистрации семейного (родового) захоронения номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы, фамилия) |
|  |
| Прочие сведения о семейном (родовом) захоронении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.04.2018 № 31

Об утверждении административного регламента предоставления

муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарок на территории

Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарок на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области».

 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Малышевский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области в сети "Интернет"**.**

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Малышевского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области А.А. Львов

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации

Малышевского сельсовета

Сузунского района

Новосибирской области

От 23.04.2018г. №31

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарок на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области»

 **I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарок на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области» (далее – административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по согласованию проведения ярмарок на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее – муниципальная услуга) администрацией Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее – администрация муниципального образования).

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают:

- любые заинтересованные лица.

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

ул. Центральная 16, с. Малышево, Сузунского района Новосибирской области.

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

- понедельник – пятница: с 08.00 – 16.00 часов

- перерыв на обед: с 12.00 – 13.00 часов

 - выходные дни – суббота, воскресенье.

Адрес официального интернет-сайта Администрации муниципального образования: admmal16@mail.ru

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

Адрес электронной почты: admmal16@mail.ru

Телефон для справок: (383 ) 46-49-172

* + 1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:
* в  Администрации муниципального образования;
* посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте Администрации в сети Интернет, электронного информирования;
* с использованием средств телефонной, почтовой связи.

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

* в устной форме лично или по телефону;
* к специалистам Администрации муниципального образования, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;
* в письменной форме почтой;
* посредством электронной почты.

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

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

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

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

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

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

Письменный ответ на обращение подписывается Главой муниципального образования и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

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

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

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

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

« Согласование проведения ярмарок на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее – администрация). Процедуры приема документов от заявителя, рассмотрения документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальными служащими администрации.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление решения:

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- решение о согласовании проведения ярмарки;

- решение об отказе в согласовании проведения ярмарки.

Результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя предоставляется в форме документа на бумажном носителе, а также в иных формах, указанных в пункте 3.2.4. настоящего Административного регламента.

 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги – 7 рабочих дней со дня регистрации в Администрации заявления и приложенных к нему документов.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, являющихся правовым основанием для предоставления муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2)  Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

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

4) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

7) Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

8) Постановление Правительства Новосибирской области от 14 июля 2011 года N 303-п "Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории  Новосибирской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них";

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.6.1. Заявитель не ранее чем за шесть месяцев и не позднее чем за тридцать календарных дней до начала проведения ярмарки направляет в администрацию заявление о согласовании проведения ярмарки.

2.6.1.1. К заявлению о согласовании проведения ярмарки прилагаются:
1) утвержденный план мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней;
2) в случае подачи заявления представителем организатора ярмарки к заявлению дополнительно прилагается документ, наделяющий доверенное лицо полномочиями выступать от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя при взаимодействии с органами местного самоуправления в Новосибирской области по вопросам организации ярмарки;
3) согласие собственника (пользователя, владельца) земельного участка здания, сооружения либо их части на проведение ярмарки. В случае если место проведения ярмарки включено в Перечень мест, согласие собственника (пользователя, владельца) земельного участка здания, сооружения, а также их части на проведение ярмарки не требуется.

2.6.1.2. К заявлению о согласовании проведения ярмарки организатор ярмарки - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе приложить:
1) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявления о согласовании проведения ярмарки, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии);
2) копии документов, подтверждающих право собственности (пользования, владения) организатора ярмарки на земельный участок, здание, сооружение, либо их часть, в пределах территории которого предполагается проведение ярмарки, заверенные подписью и печатью (при наличии) организатора ярмарки.

2.6.1.3. Документы, предусмотренные в пункте 2.6.1.2. настоящего регламента, запрашиваются администрацией муниципального образования по межведомственному запросу в рамках единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если указанные документы не представлены организатором ярмарки по собственной инициативе.

2.6.2. Заявление и документы, предусмотренные настоящим разделом административного регламента, подаются на бумажном носителе или в форме электронных документов при наличии технической возможности.

Заявление и приложенные к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона  от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления  муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоблюдение организатором ярмарки порядка и сроков подачи заявления о согласовании проведения ярмарки;

2) представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.1. настоящего регламента;

3) выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

4) проведение ярмарки совпадает по времени и месту проведения с другой ярмаркой, заявление о проведении которой подано ранее и (или) сведения о которой включены в реестр ярмарок, организуемых на территории поселения.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в отделе не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления запроса в администрацию или МФЦ.

Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ осуществляется в автоматическом режиме.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

1) комфортное расположение заявителя и муниципального служащего аадминистрации;

2) возможность и удобство оформления заявителем письменного заявления;

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

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

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

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

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

2.12..5. На информационных стендах аадминистрации размещается следующая информация:

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

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

3) Административный регламент предоставления муниципальной услуги;

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

5) телефон для справок;

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

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

8) порядок получения консультаций;

9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц аадминистрации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

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

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

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

2.14.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб;

регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в администрации.

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

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов (при их наличии);

2) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов и принятие решения;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему административному регламенту (приложение 1).

3.2. Содержание каждой административной процедуры

3.2.1. Приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и приложенных к нему документов:

 - посредством личного обращения к должностному лицу Администрации, ответственному за приём документов;

 - почтовым отправлением;

-   через многофункциональный центр.

3.2.2. Административная процедура предполагает следующие административные действия:

3.2.2.1. установление личности заявителя (представителя заявителя), в том числе проверка документа, удостоверяющего личность (статус) указанного лица;

3.2.2.2. проверка правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов;

3.2.2.3. регистрация заявления и приложенных к нему документов;

3.2.2.4. вручение (направление) заявителю  расписки в получении заявления и приложенных документов (при их наличии).

3.2.2.5. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры  размещаются на информационных стендах, расположенных в Администрации, на официальном сайте Администрации.

3.2.2.6. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов является  подтверждение личности и полномочий законного представителя заявителя (представителя по доверенности).

3.2.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и вручение (направление) расписки заявителю.

3.2.3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов

и принятие решения

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу, в обязанности которого входит выполнение данной административной процедуры, зарегистрированного заявления с указанием входящего номера и даты регистрации.

3.2.3.2. При рассмотрении заявления должностное лицо Администрации:

3.2.3.2.1.  осуществляет проверку полноты и достоверности сведений о заявителе,  путем направления межведомственных запросов,

3.2.3.2.2.  приобщает к пакету документов полученные на межведомственные запросы ответы;

3.2.3.2.3. определяет возможность выдачи решения о согласовании:

 - при наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.8 настоящего административного регламента, подготавливает проект решения об отказе в согласовании проведения ярмарки, направляет его на утверждение и подписание главе муниципального образования;

- при отсутствии оснований, предусмотренных подразделом 2.8 настоящего административного регламента,  подготавливает проект решение о согласовании проведения ярмарки,  направляет его на утверждение и подписание главе муниципального образования.

Административная процедура осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.2.3.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры  размещаются  на информационных стендах, расположенных в Администрации, на официальном сайте Администрации.

3.2.3.4. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований, отраженных в разделе 2.8 настоящего административного регламента.

3.2.3.5. Результатом административной процедуры является одно из следующих решений:

- решение о согласовании проведения ярмарки;

- решение об отказе в согласовании проведения ярмарки.

3.2.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие  решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4.2. При выдаче результата должностное лицо Администрации:

3.2.4.2.1. при принятии решения о согласовании проведения ярмарки:

- вручает (направляет) заявителю решение о согласовании проведения ярмарки.

3.2.4.2.2. при принятии решения об отказе в согласовании проведения ярмарки:

- вручает (направляет) заявителю решение об отказе в согласовании проведения ярмарки, в котором приводится обоснование причин такого отказа.

Срок данной административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

3.2.4.3 Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры размещаются на информационных стендах, расположенных в Администрации, на официальном сайте Администрации.

3.2.4.4. Критерием принятия решения является наличие зарегистрированного решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является выдача решения о согласовании проведения ярмарки, решения об отказе в согласовании проведения ярмарки или направление заявителю (представителю заявителя).

3.2.4.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является расписка в получении результата предоставления муниципальной услуги с отметкой о дате получения и подписью заявителя (представителя заявителя) при личном обращении, отметка в документообороте Администрации (реестре почтовых отправлений, журнале исходящей корреспонденции).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – специалисты администрации), в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной административным регламентом;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, ЕПГУ (www.do.gosuslugi.ru). Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации подается Главе муниципального образования. Жалоба на решение, принятое Главой муниципального образования рассматривается непосредственно Главой.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации, должностного лица администрации либо сотрудника администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – гражданина либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации либо сотрудника администрации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации либо специалиста администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в администрации копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Согласование проведения

ярмарок на территории Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области»

от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ (ПРОЦЕДУР) ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮМУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«СОГЛАСОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЯРМАРОК НА ТЕРРИТОРИИ МАЛЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА СУЗУНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ**

 приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов (при их наличии);

рассмотрение заявления и приложенных к нему документов и принятие решения;

выдача результата предоставления муниципальной услуги

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.04.2018 № 32

О внесении изменений в постановление администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 17.02.2017 № 11 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг"

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 17.02.2017 № 11 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг" следующие изменения:

1.1. В Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг:

1.1.1. В пункте 1.5. раздела 1 слова "При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий, является согласие их получателей (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления." заменить на слова " При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным договорам (соглашениям), является согласие соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий".

1.1.2. В пункте 4.2. раздела 4 слова " При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий, является согласие их получателей (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления" –исключить.

1.1.3. Пункт 4.5. приложения №2 изложить в следующей редакции: " 4.5. Получатель субсидии выражает согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий. При этом получать субсидии гарантирует получение согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

1.1.4. Пункт 4.5. приложения №3 изложить в следующей редакции:

 " 4.5. Получатель субсидии выражает согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий. При этом получать субсидии гарантирует получение согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий".

1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Малышевский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Малышевский сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Глава Малышевского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области А.А. Львов

Памятка по антитеррористической безопасности

 Обращайте внимание на подозрительных людей, предметы, на любые подозрительные мелочи. Сообщайте обо всем подозрительном сотрудникам правоохранительных органов.

 Особенно остерегайтесь людей, одетых явно не по сезону (если вы видите летом человека, одетого в плащ или толстую куртку - будьте внимательны - под такой одеждой террористы чаще всего прячут бомбы, лучше всего держаться от него подальше и обратить на него внимание сотрудников правоохранительных органов).

 Остерегайтесь людей с большими сумками и чемоданами, особенно, если они находятся в месте, не подходящем для такой поклажи.

 Будьте внимательны, постарайтесь запомнить приметы подозрительных людей, отличительные черты их лиц, одежду, имена, клички, возможные шрамы и татуировки, особенности речи и манеры поведения и т.д., не пытайтесь их останавливать сами – вы можете стать их первой жертвой.

 Старайтесь удалиться на максимальное расстояние от тех, кто ведет себя неадекватно, нервозно, испуганно, оглядываясь, проверяя что-то в одежде или в багаже.

 Если вы не можете удалиться от подозрительного человека, следите за мимикой его лица (специалисты утверждают, что преступник, готовящийся к теракту, обычно выглядит чрезвычайно сосредоточено, губы плотно сжаты, либо медленно двигаются, как будто читая молитву).

 Никогда не принимайте от незнакомцев пакеты и сумки, не оставляйте свои сумки без присмотра.

 Ознакомьтесь с планом эвакуации, узнайте, где находятся резервные выходы из здания.

 Если произошел взрыв, пожар, вы слышите сильный шум и крики – немедленно приступайте к эвакуации. Предупредите об этом соседей, возьмите с собой документы и деньги. Помещение покидайте организованно.

 Возвращайтесь в покинутое помещение только после разрешения ответственных лиц.

 Получив сообщение от руководства или правоохранительных органов о начале эвакуации, соблюдайте спокойствие и четко выполняйте их команды.

 Старайтесь не поддаваться панике, что бы ни произошло.

ОБНАРУЖЕНИЕ ПОДОЗРИТЕЛЬНОГО ПРЕДМЕТА, КОТОРЫЙ МОЖЕТ ОКАЗАТЬСЯ ВЗРЫВНЫМ УСТРОЙСТВОМ

 Если обнаруженный предмет не должен, по вашему мнению, находиться в этом месте, не оставляйте этот факт без внимания.

 Не пинайте на улице предметы, лежащие на земле.

 Если вы обнаружили забытую или бесхозную вещь, опросите людей, находящихся рядом. Не подбирайте бесхозных вещей, как бы привлекательно они не выглядели. Постарайтесь установить, чья она и кто ее мог оставить. Если хозяин не установлен, немедленно сообщите о находке начальнику, оперативному дежурному, сообщите в правоохранительные органы.

 Не пытайтесь заглянуть внутрь подозрительного пакета, коробки, иного предмета, не трогайте, не передвигайте, не вскрывайте обнаруженный предмет – это может привести к их взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям.

 Зафиксируйте время обнаружения предмета.

Постарайтесь сделать все возможное, чтобы люди отошли как можно дальше от находки. Сами удалитесь на безопасное расстояние.

 Обязательно дождитесь прибытия оперативно-следственной группы (помните, что вы являетесь очень важным очевидцем).

 Помните: внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение. В качестве камуфляжа для взрывных устройств используются самые обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, коробки, игрушки и т.п.

 Рекомендуемые среднерасчетные дистанции безопасного удаления, которые необходимо соблюдать при обнаружении взрывного устройства или предмета, похожего на взрывное устройство:

*Дистанция безопасного удаления:*

Граната РГД-5 не менее 50 м Граната Ф-1 не менее 200 м

Тротиловая шашка массой 200 гр. 45 м Тротиловая шашка массой 400 гр. 55 м Пивная банка 0,33 литра 60 м

Чемодан (кейс) 230 м Дорожный чемодан 350 м

Автомобиль типа "Жигули" 460 м Автомобиль типа "Волга" 580 м Микроавтобус 920 м Грузовая машина (фургон) 1240 м

 При обнаружении предметов и веществ, которые могут быть идентифицированы как бактериологическое или химическое оружие, не дотрагиваться до данного предмета, покинуть помещение и не допускать туда посторонних лиц, исключить дальнейшие контакты с другими гражданами во избежание их возможного заражения, дождаться представителей санэпидемнадзора.

ДЕЙСТВИЯ ПРИ УГРОЗЕ СОВЕРШЕНИЯ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА

 Всегда контролируйте ситуацию вокруг себя, особенно когда находитесь в местах массового скопления людей.

 Случайно узнав о готовящемся теракте, немедленно сообщите об этом в правоохранительные органы.

 Если вдруг началась активизация сил безопасности и правоохранительных органов, не проявляйте любопытства, идите в другую сторону, но не бегом, чтобы вас не приняли за противника.

 При взрыве или начале стрельбы немедленно падайте на землю, лучше под прикрытие (бордюр, торговую палатку, машину и т.п.). Для большей безопасности накройте голову руками.

 При возникновении паники, когда вы находитесь в толпе:

- если оказались в толпе, позвольте ей нести Вас, но попытайтесь выбраться из неѐ;

- глубоко вдохните и разведите согнутые в локтях руки чуть в стороны, чтобы грудная клетка не была сдавлена;

- стремитесь оказаться подальше от высоких и крупных людей, людей с громоздкими предметами и большими сумками;

- любыми способами старайтесь удержаться на ногах;

- не держите руки в карманах;

- двигаясь, поднимайте ноги как можно выше, ставьте ногу на полную стопу, не семените, не поднимайтесь на цыпочки;

- если давка приняла угрожающий характер, немедленно, не раздумывая, освободитесь от любой ноши, прежде всего от сумки на длинном ремне и шарфа;

- если что-то уронили, ни в коем случае не наклоняйтесь, чтобы поднять;

- если вы упали, постарайтесь как можно быстрее подняться на ноги. При этом не опирайтесь на руки (их отдавят либо сломают). Старайтесь хоть на мгновение встать на подошвы или на носки. Обретя опору, "выныривайте", резко оттолкнувшись от земли ногами;

- если встать не удается, свернитесь клубком, защитите голову предплечьями, а ладонями прикройте затылок;

- попав в переполненное людьми помещение, заранее определите, какие места при возникновении экстремальной ситуации наиболее опасны (стеклянные двери и перегородки и т.п.), обратите внимание на запасные и аварийные выходы, мысленно проделайте путь к ним;

- легче всего укрыться от толпы в углах зала или вблизи стен, но сложнее оттуда добираться до выхода.

ЗАХВАТ В ЗАЛОЖНИКИ

 Любой человек по стечению обстоятельств может оказаться заложником у преступников. При этом преступники могут добиваться достижения политических целей, получения выкупа и т.п. Во всех случаях ваша жизнь становиться предметом торга для террористов. Захват может произойти в транспорте, в учреждении, на улице, в квартире.

 В случае нападения на здание, помещение в котором вы находитесь: используйте любое доступное укрытие; падайте даже в грязь, не бегите;

закройте голову и отвернитесь от стороны атаки.

 В ситуации, когда проявились признаки угрозы захвата заложников, постарайтесь избежать попадания в их число. Немедленно покиньте опасную зону или спрячьтесь. Спрятавшись, дождитесь ухода террористов и при первой возможности покиньте убежище и удалитесь. Исключением являются ситуации, когда Вы оказались в поле зрения террористов или высока вероятность встречи с ними. Заметив направляющуюся к вам вооруженную или подозрительную группу людей, немедленно бегите.

 Не помогайте силам безопасности, если полностью не уверены в эффективности подобных действий. Если вы оказались в заложниках, рекомендуем придерживаться следующих правил поведения:

- неожиданное движение или шум могут повлечь жестокий отпор со стороны террористов. Не допускайте действий, которые могут спровоцировать террористов к применению оружия и привести к человеческим жертвам;

- будьте готовы к применению террористами повязок на глаза, кляпов, наручников или веревок

- переносите лишения, оскорбления и унижения, не смотрите преступникам в глаза (для нервного человека это сигнал к агрессии), не ведите себя вызывающе;

- не пытайтесь оказывать сопротивление, не проявляйте ненужного героизма, пытаясь разоружить бандита или прорваться к выходу или окну;

- если вас заставляют выйти из помещения, говоря, что вы взяты в заложники, не сопротивляйтесь;

- если с вами находятся дети, найдите для них безопасное место, постарайтесь закрыть их от случайных пуль, по возможности находитесь рядом с ними;

- при необходимости выполняйте требования преступников, не противоречьте им, не рискуйте жизнью окружающих и своей собственной, старайтесь не допускать истерики и паники;

- в случае когда необходима медицинская помощь, говорите спокойно и кратко, не нервируя бандитов, ничего не предпринимайте, пока не получите разрешения.

 Во время проведения спецслужбами операции по вашему освобождению неукоснительно соблюдайте следующие требования:

- лежите на полу лицом вниз, голову закройте руками и не двигайтесь;

- ни в коем случае не бегите навстречу сотрудникам спецслужб или от них, так как они могут принять вас за преступника;

- если есть возможность, держитесь подальше от проемов дверей и окон.

ДЕЙСТВИЯ ПРИ СОВЕРШЕНИИ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА

 После взрыва необходимо следовать важным правилам:

- убедитесь в том, что Вы не получили серьезных травм;

- успокойтесь и прежде чем предпринимать какие-либо действия, внимательно осмотритесь; постарайтесь по возможности оказать первую помощь другим пострадавшим; помните о возможности новых взрывов, обвалов, разрушений и, по возможности, спокойно покиньте опасное место;

- если вы травмированы или оказались блокированы под завалом – не старайтесь самостоятельно выбраться;

- постарайтесь укрепить "потолок" находящимися рядом обломками мебели издания;

- отодвиньте от себя острые предметы;

- если у вас есть мобильный телефон – позвоните спасателям по телефону "112";

- закройте нос и рот носовым платком и одеждой, по возможности влажными;

- стучать с целью привлечения внимания спасателей лучше по трубам, используя для этого периоды остановки в работе спасательного оборудования («минуты тишины»);

- кричите только тогда, когда услышали голоса спасателей – иначе есть риск задохнуться от пыли;

- ни в коем случае не разжигайте огонь;

- если тяжелым предметом придавило ногу или руку – старайтесь массировать ее для поддержания циркуляции крови;

*При пожаре необходимо*:

- пригнуться как можно ниже, стараясь выбраться из здания как можно быстрее;

- обмотать лицо влажными тряпками или одеждой, чтобы дышать через них;

- если в здании пожар, а перед вами закрытая дверь, предварительно потрогайте ручку тыльной стороной ладони, – если она не горячая, откройте дверь и проверьте, есть ли в соседнем помещении дым или огонь, после этого проходите, если ручка двери или сама дверь горячая, – не открывайте ее;

- если вы не можете выбраться из здания, необходимо подать сигнал спасателям, кричать при этом следует только в крайнем случае, так как, вы можете задохнуться от дыма; лучше всего размахивать из окна каким-либо предметом или одеждой.

ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

 В случае, если вы получили ранение, постарайтесь сами себе перевязать рану платком, полотенцем, шарфом, куском ткани. Остановите кровотечение прижатием вены к костному выступу или наложите давящую повязку, используя для этого ремень, платок, косынку полосу прочной ткани. Окажите помощь тому, кто рядом с вами, но в более тяжелом положении.

 Раны бывают резаные, колотые, огнестрельные, ожоговые, укушенные. Как правило, при ранении отмечается различной интенсивности кровотечение. Поэтому, оказывая первую помощь, следует остановить кровотечение.

 При артериальном кровотечении кровь яркая, алая, выплескивается из артерии фонтаном. В случае сильного кровотечения на кисти или предплечье, необходимо максимально согнуть локтевой сустав; при кровотечении на стопе и голени – согнуть ногу в колене суставе. При артериальном кровотечении на бедре – наложить жгут (закрутку) на ногу ниже паха; на плече - жгут чуть ниже плечевого сустава. При венозном кровотечении кровь истекает равномерной струей темного или почти черного цвета. Для остановки этого кровотечения достаточно максимально поднять конечность и наложить тугую повязку

 После остановки кровотечения края раны надо смазать раствором йода или зеленкой, прикрыть рану марлевой салфеткой или чистой тряпицей и наложить повязку бинтом, куском материи или поясом.

 Боль при ранении может привести к шоковому состоянию пострадавшего. В этом случае, помимо остановки кровотечения необходимо: положить или усадить пострадавшего так, чтобы его руки и ноги были несколько приподняты; использовать обезболивающие средства; закутать пострадавшего, чтобы обеспечить максимальное тепло.

 При оказании первой помощи в случаях ранения категорически нельзя: промывать рану, извлекать любые инородные тела, класть в рану вату, смоченную йодом.

 В экстренных случаях можно просто взять кусок относительно чистой материи (носовой платок, кусок рубашки и т.д.), положить его в рану и крепко прижать рукой, держа так все время транспортировки в лечебное учреждение.

 На небольшие ожоговые раны следует накладывать трехслойную повязку, если возможно, смоченную раствором фурациллина. Повязку необходимо прибинтовать к пораженному месту. Она присохнет, но отрывать ее нельзя, она будет сама отходить от раны по мере заживания.

 При ранении в голову пострадавшего укладывают горизонтально, обеспечивают покой. Надо учитывать, что ранению в голову обычно сопутствует сотрясение мозга. Рану головы (исключая ранения лица) лучше не трогать. В случае получения ранения в лицо следует зажать рану стерильным тампоном, салфеткой или платком. При ранениях позвоночника пострадавшего необходимо обездвижить и уложить. После этого пострадавшего не следует трогать до прибытия медиков. В случае остановки дыхания и сердца пострадавшему нужно произвести непрямой массаж сердца и искусственное дыхание. Самостоятельная транспортировка такого раненого не рекомендуется.

 Чрезвычайно опасны ранения в шею. Они могут осложняться повреждением гортани и повреждениями позвоночника, а также сонных артерий. В первом случае пострадавшего иммобилизуют, а во втором незамедлительно производят остановку кровотечения. Смерть от кровопотери при ранении сонной артерии может наступить в течение 10-12 секунд. Поэтому артерию пережимают пальцами, а рану немедленно туго тампонируют стерильным бинтом. Транспортировка такого пострадавшего должна осуществляться как можно более осторожно.

 При ранениях в грудь и живот, для предотвращения попадания воздуха в плевральную и брюшную полости необходимо наложить на рану воздухонепроницаемую повязку - марлевую салфетку, обмазанную борной мазью или вазелином, кусок полиэтилена; в крайнем случае, плотно зажать рану ладонью. Пострадавшего усаживают в полусидячее положение. Надо учитывать, что остановка кровотечения затруднена.

 Методические рекомендации по действиям персонала при поступлении по телефону сообщения об угрозе терроризма

 В связи с тем, что основным способом передачи угроз является телефонная связь, представляется необходимым более подробно раскрыть организацию и тактику действий персонала в этих ситуациях.

 При получении сообщения о возможном террористическом акте, необходимо зафиксировать характер телефонной связи (из автомата или телефона в помещении, с местного или междугороднего (международного) телефона и ее длительность, если имеется «АОН» - номер телефона). Для возможной идентификации личности преступника по голосу необходимо обеспечить запись сообщения, которая имеет большое значение на первоначальных этапах раскрытия преступления.

 Именно речевые особенности преступников позволяют выдвинуть версии, направленные на установление личности звонившего и возможные мотивы его (ее) действий. О реальности самой угрозы взрыва можно судить во многом по содержанию поступившего сообщения. Поэтому в плане выработки контрмер необходимо регулярно инструктировать личный состав органов внутренних дел, прежде всего сотрудников дежурных частей о правилах ведения таких переговоров. Следует разъяснять, что спокойное принятие сообщения и соответствующая постановка ряда вопросов позволяет получить от сообщающего о возможно предстоящем акте терроризма дополнительную информацию.

 Сотрудник, принявший вызов, в ходе общения должен запомнить (записать) характеристику собеседника:

* национальность, территориальный диалект, регион длительного проживания или рождения звонившего;
* наиболее часто употребляемые слова, идиоматические выражения, характерные междометия, словесные стереотипы, иностранные фразы,

ругательства, профессиональные выражения; манеру обращения, что указывает на профессиональную и иную социальную принадлежность;

* возможное криминальное прошлое, выражающееся в употреблении жаргонных выражений, кличек, стиля «приблатненной» подачи текста, специфических клятв и заверений, угроз, нецензурной лексики;
* психологические особенности, интеллектуальный, волевой, эмоциональный настрой, степень агрессивности, склонность к разумным решениям и компромиссам.

 Речь бывает спокойной, агрессивной, грубой, возбужденной, медленной, быстрой, мягкой, громкой, тихой, веселой, искаженной, бессвязной, путаной, с акцентом, хорошо поставленной, свидетельствующей о степени образования. Голос может быть нечетким, носовым, хриплым, шепелявым, глубоким, резким, с покашливанием, с глубоким дыханием, вызывать какие-либо ассоциации.

 Содержание разговора позволяет сделать выводы о том, что это - сообщение психически ненормального человека; что оно передается с магнитофона; что сообщающему угрожают насилием; что сообщение представляет собой розыгрыш (шутку) и т.д.

 Имеет большое значение оценка обстановки вокруг собеседника:

* шум улицы, голоса других лиц, музыка, звуки помещения офиса (стук пишущей машинки, шум принтера, телефонные звонки, разговор персонала);
* производственный шум предприятия (гул станков, моторов, конвейера);
* бытовые звуки (работа телевизора, звуки, издаваемые животными);
* отсутствие посторонних звуков.

 Целесообразно удерживать злоумышленника на линии как можно дольше, для чего попросить о повторном сообщении. Если позвонивший не называет точное место взрыва, то его необходимо об этом спросить, при этом, «террористу» необходимо указать, что на месте предполагаемого взрыва находится много людей, и взрыв может привести не только к глобальным разрушениям, но и к многочисленным жертвам.

 После получения сообщения об угрозе совершения акта необходимо незамедлительно доложить о поступившем сообщении своему руководству, дежурным по органу внутренних дел и территориальному органу безопасности.

АДМИНИСТРАЦИЯ

МАЛЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Сузунского район Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.04.2018 № 34

О мерах по усилению пожарной безопасности

в весенне-летний период 2018 года

В целях обеспечения пожарной безопасности в весенне-летний период, а также повышения уровня противопожарной защиты объектов и жилого фонда Малышевского сельского поселения, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ "О пожарной безопасности", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Малышевского сельского поселения, администрация Малышевского сельсовета Сузунского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Установить пожароопасный период на территории муниципального образования Малышевского сельсовета с 23.04.2018.

 Утвердить прилагаемый комплексный оперативный план мероприятий по борьбе с пожарами на территории муниципального образования Малышевского сельсовета на весенне-летний 2018 год согласно приложению.

 2. Запретить населению и организациям всех форм собственности в пожароопасный период:

 - сжигание мусора, соломы, сухой травы;

 - устраивание несанкционированных свалок горючих отходов;

 - складирование легко возгораемых материалов и оборудования, а также стоянку автотранспорта в пределах противопожарных разрывов между строениями.

3. Рекомендовать специалистам администрации Малышевского сельсовета на собраниях граждан информировать население о мерах пожарной безопасности, усилить проведение противопожарной пропаганды.

 4. Рекомендовать заместителю директора по производству Малышевского участка ОАО «Сузунское ЖКХ» Шашкову А.А.:

 - организовать проверку работоспособности источников противопожарного водоснабжения (водонапорных башен, пожарных водоемов, пожарных гидрантов), приспособить их для забора воды пожарной техникой, обеспечить к ним подъезд и обозначить указателями до 03.05.2018.

 - содержать в исправном состоянии дороги, подъезды к общественным и производственным зданиям, сооружениям, наружным пожарным лестницам, а также к водоисточникам, используемым в целях пожаротушения.

 5. Рекомендовать руководителям организаций и учреждений всех форм собственности:

- организовать проведение противопожарной пропаганды и обучение своих работников мерам пожарной безопасности;

 - провести занятия с персоналом по правилам пользования средствами пожаротушения и порядку эвакуации людей из зданий.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Малышевского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области А.А. Львов

 ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Малышевского сельсовета

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПЛАН

**мероприятий по борьбе с пожарами на территории муниципального образования Малышевского сельсовета на 2018год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п  | Наименование мероприятий  | Сроки,периоды выполнения  | Исполнители мероприятий  |
| 1  | 2  | 3  | 4  |
| **1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** |
| 1.1  | Обеспечение противопожарной пропаганды  | весь пожаро-опасный сезон | Через опубликование в газете «Малышевский вестник», раздачу памяток, собрания граждан |
| **2. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** |
| 2.1  | Организация уборки и вывоза сухой травы  | в период схода снежного покрова | Глава Малышевского сельсовета Львов А.А.заместитель директора по производству Малышевского участка ОАО «Сузунское ЖКХ» Шашкову А.А. |
| 2.2  | Опашка огнепреградительных защитных полос вокруг населенных пунктов | до 15.05.2018 | Глава Малышевского сельсовета Львов А.А. |
| **3. ОПЕРАТИВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** |
| 3.1  | Контроль за соблюдением правил пожарной безопасности в населенных пунктах МО | в течение пожаро-опасного сезона | Глава Малышевского сельсовета Львов А.А. |
| 3.2  | Организация тушения пожаров в населенных пунктах МО | в течение пожароопасного сезона | Глава Малышевского сельсовета Львов А.А. |

**Памятка**

**населению о соблюдении мер пожарной безопасности**

В целях обеспечения пожарной безопасности жилого дома (квартиры) Вам рекомендуется выполнить следующие мероприятия:

1. Не оставлять без присмотра включенные в сеть электроприборы (телевизоры, магнитофоны и иное);

2. Не допускать использования горючих абажуров на электролампах;

3. Не допускать устройства временных самодельных электросетей в помещениях;

4. Не допускать эксплуатации электронагревательных приборов без несгораемых подставок;

5. Заменить оголённые и ветхие электрические провода;

6. Не допускать эксплуатации самодельных (кустарных) электронагревательных приборов;

7. Соединение электрических проводов произвести путём пропайки или опрессовки;

8. Не допускать включение электронагревательных приборов без соединительной вилки.

**Печное отопление**:

1. Отремонтировать дымоход печи;

2. Очищать дымоход печи не менее 1 раза в 2 месяца;

3. Обелить все дымоходные трубы и стены печи;

4. Напротив дверки печи прибить предтопочный металлический лист размером не менее 50 х 70 см;

5. Довести до 25 см разрыв от стен печи до деревянных конструкций;

6. Не оставлять без присмотра топящиеся печи, а также не поручать надзор за ними малолетним детям.

**Газовое оборудование:**

1. Расстояние от газового баллона до газовой плиты выполнить не менее 0,5 м, до радиаторов отопления и печей – 1 м, топочных дверок печей – 2 м;

2. Убрать газовые баллоны из цокольного (подвального) этажа дома;

3. Не допускать устройство вводов газопровода в жилой дом через подвальное помещение;

4. Двери из помещения, где установлены газовые приборы, выполнить открывающимися по ходу выхода из помещения;

5. Разместить у входа в жилой дом предупреждающий знак: «Огнеопасно, Баллоны с газом!»;

6. Запрещается проверка герметичности соединений газового оборудования с помощью источников открытого пламени (спички, зажигалки, свечи).

**Дополнительные мероприятия:**

1. Ликвидировать строения, находящиеся в противопожарных разрывах между домами и другими строениями;

2. В летний период иметь около дома ёмкость с водой не менее 200 л, ведро и приставную лестницу;

3. Решетки на окнах выполнить распашными или легкосъемными;

4. Не оставлять малолетних детей одних без присмотра.

Согласно ст. 34 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» граждане обязаны:

1. Соблюдать требования пожарной безопасности;

2. Иметь в помещениях и строениях, находящихся в их собственности (пользовании), первичные средства тушения пожаров и противопожарный инвентарь в соответствии с правилами пожарной безопасности и перечнями, утверждёнными соответствующими органами местного самоуправления;

3. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану;

4. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;

5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров;

6. Выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц государственного пожарного надзора;

7. Предоставлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, возможность должностным лицам государственного пожарного надзора проводить обследования и проверки принадлежащих им производственных, хозяйственных, жилых и иных помещений и строений в целях контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и пресечения их нарушений.

**Помните:**

Самое страшное при пожаре - растерянность и паника. Уходят драгоценные минуты, когда огонь и дым оставляют всё меньше шансов выбраться в безопасное место. Вот почему каждый должен знать, что необходимо делать при возникновении пожара.

**Правила вызова пожарной охраны:**

О возникновении пожара немедленно сообщите в пожарную охрану по телефону - 01, сотовому телефону - 112!

Вызывая помощь необходимо:

- кратко и чётко обрисовать событие - что горит (квартира, чердак, подвал, склад и иное);

- назвать адрес (населённый пункт, название улицы, номер дома, квартиры);

- назвать свою фамилию, номер телефона;

- если у Вас нет доступа к телефону и нет возможности покинуть помещение, откройте окно и криками привлеките внимание прохожих.

**Действия при пожаре:**

1. Сообщить о пожаре по телефону - 01, по сотовому телефону - 112.

2. Эвакуировать людей (сообщить о пожаре соседям).

3. По возможности принять меры к тушению пожара (обесточить помещение, использовать первичные средства пожаротушения).

При пожаре люди гибнут в основном не от воздействия открытого огня, а от дыма, поэтому всеми способами защищайтесь от него:

- пригнитесь к полу - там остается прослойка воздуха 15-20 см;

- дышите через мокрую ткань или полотенце;

- в дыму лучше всего двигаться ползком вдоль стены по направлению выхода из здания.

**Категорически запрещается:**

Оставлять детей без присмотра с момента обнаружения пожара и до его ликвидации.

Бороться с пламенем самостоятельно, не вызвав предварительно пожарных, если Вы не справились с загоранием на ранней стадии его развития.

**В пожароопасный период** запрещено: сжигание мусора, соломы, сухой травы, листвы; устройство несанкционированных свалок горючих отходов; складирование легко возгораемых материалов и оборудования.

**ПОМНИТЕ!**

**СОБЛЮДЕНИЕ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ -**

**ЭТО ЗАЛОГ ВАШЕГО БЛАГОПОЛУЧИЯ,**

**СОХРАННОСТИ ВАШЕЙ СОБСТВЕННОЙ ЖИЗНИ И ЖИЗНИ ВАШИХ БЛИЗКИХ!**

**Памятка**

**населению о мерах пожарной безопасности в лесах**

**и правилах поведения в пожароопасный период**

**МЕРЫ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ЛЕСУ**

В лесу запрещено:

- разводить костры;

- бросать горящие спички и окурки;

- применять на охоте патроны с пыжами из войлочного материала;

- оставлять в лесу материалы, пропитанные горюче-смазочными материалами;

- выжигать траву;

- оставлять стеклянные предметы и осколки на поверхности грунта;

- посещение лесов гражданами, заезд автомобилей и проведение в них работ лесопользователями при объявлении высокого класса пожарной опасности.

**КАК ЗАЩИТИТЬ СВОЙ ДОМ И НАСЕЛЕННЫЙ**

**ПУНКТ ОТ ЛЕСНОГО ПОЖАРА**

1. Вместе с соседями устраните все условия для возникновения и распространения пожара в вашем населенном пункте. Создайте защитную зону у ваших домов и поддерживайте ее в должном состоянии. Для этого убирайте сухую траву, мусор во дворах и на улицах в течение всего года.

2. Не нарушая местных законов, создайте противопожарную зону на подступах к вашему участку. Для этого на расстоянии до 30 метров от вашего дома уберите сухой валежник, мусор, высокие заросли травы и кустарника не допуская их выжигания.

3. Очистите крышу здания от опавшей хвои и листвы - они могут стать источниками возгорания.

4. С разрешения представителя участкового лесничества проредите растущие близко друг к другу деревья и кустарники в вашей защитной зоне. Уберите изпод больших деревьев подрост, кусты, древесный хлам, мусор, то есть все, что может перенести низовой пожар на кроны деревьев.

5. В сухую, жаркую и ветреную погоду не разводите кухонные очаги и не производите огнеопасные работы.

6. Держите во дворе вашего дома в готовности пожарный инвентарь, определенный главой городского, сельского поселения или старостой населенного пункта.

7. Примите активное участие в деятельности добровольной пожарной дружины населенного пункта.

8. Проводите работу по предупреждению возникновения пожаров среди членов семьи, особенно с детьми.

Помните - потратив немного времени, вы спасете свой дом, населенный пункт и лес от пожара!

**ДЕЙСТВИЯ НАСЕЛЕНИЯ ПРИ УГРОЗЕ ЛЕСНОГО ПОЖАРА**

Если лесной пожар угрожает вашему дому, по возможности эвакуируйте всех членов семьи, которые не смогут вам оказать помощь по защите дома от пожара. Также следует эвакуировать домашних животных. Заранее договоритесь с соседями о совместных мерах по борьбе с огнем. Окажите помощь в эвакуации одиноких престарелых граждан и инвалидов из соседних домов.

1. Слушайте передачи местных средств массовой информации о пожаре, держите связь с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского, сельского поселения, старостами населенных пунктов.

2. Уберите все горючие предметы со двора. Ценное имущество укройте в заглубленных помещениях или цельнокаменных зданиях. Приготовьте необходимые вещи для эвакуации.

3. Закройте все вентиляционные отверстия снаружи дома.

4. Закройте все наружные окна и двери.

5. В доме: наполните водой ванны и другие емкости. Снаружи: наполните бочки и ведра водой.

6. Приготовьте мокрые тряпки - ими можно будет затушить угли или небольшое пламя.

7. При приближении огня обливайте крышу и стены дома водой, но расходуйте воду экономно. Начинайте обливать крышу, когда начтут падать искры и угли.

8. Постоянно осматривайте территорию дома и двора с целью обнаружения углей или огня.

9. Окажите помощь подразделениям пожарной охраны по защите вашего населенного пункта от лесного пожара.

10. При поступлении сигнала об экстренной эвакуации из населенного пункта (электрические сирены, сирены пожарных машин, спецмашин милиции, удары колокола или рельса) следуйте строго по маршруту в место определенное главой городского, сельского поселения или старостой населенного пункта.

Помните - дополнительные мероприятия отнимут у вас некоторое время, но они защитят ваш дом от лесного пожара!

**Уважаемые жители!**

**Сообщайте обо всех фактах, ведущих к возникновению пожаров (разжигание костров и т.п.) по телефонам:**

**Дежурная служба района: 2-60-73**

**Пожарная служба: 01, 2-22-96**

**Памятка**

**населению о соблюдении мер пожарной безопасности**

В целях обеспечения пожарной безопасности жилого дома (квартиры) Вам рекомендуется выполнить следующие мероприятия:

1. Не оставлять без присмотра включенные в сеть электроприборы (телевизоры, магнитофоны и иное);

2. Не допускать использования горючих абажуров на электролампах;

3. Не допускать устройства временных самодельных электросетей в помещениях;

4. Не допускать эксплуатации электронагревательных приборов без несгораемых подставок;

5. Заменить оголённые и ветхие электрические провода;

6. Не допускать эксплуатации самодельных (кустарных) электронагревательных приборов;

7. Соединение электрических проводов произвести путём пропайки или опрессовки;

8. Не допускать включение электронагревательных приборов без соединительной вилки.

**Печное отопление**:

1. Отремонтировать дымоход печи;

2. Очищать дымоход печи не менее 1 раза в 2 месяца;

3. Обелить все дымоходные трубы и стены печи;

4. Напротив дверки печи прибить предтопочный металлический лист размером не менее 50 х 70 см;

5. Довести до 25 см разрыв от стен печи до деревянных конструкций;

6. Не оставлять без присмотра топящиеся печи, а также не поручать надзор за ними малолетним детям.

**Газовое оборудование:**

1. Расстояние от газового баллона до газовой плиты выполнить не менее 0,5 м, до радиаторов отопления и печей – 1 м, топочных дверок печей – 2 м;

2. Убрать газовые баллоны из цокольного (подвального) этажа дома;

3. Не допускать устройство вводов газопровода в жилой дом через подвальное помещение;

4. Двери из помещения, где установлены газовые приборы, выполнить открывающимися по ходу выхода из помещения;

5. Разместить у входа в жилой дом предупреждающий знак: «Огнеопасно, Баллоны с газом!»;

6. Запрещается проверка герметичности соединений газового оборудования с помощью источников открытого пламени (спички, зажигалки, свечи).

**Дополнительные мероприятия:**

1. Ликвидировать строения, находящиеся в противопожарных разрывах между домами и другими строениями;

2. В летний период иметь около дома ёмкость с водой не менее 200 л, ведро и приставную лестницу;

3. Решетки на окнах выполнить распашными или легкосъемными;

4. Не оставлять малолетних детей одних без присмотра.

Согласно ст. 34 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» граждане обязаны:

1. Соблюдать требования пожарной безопасности;

2. Иметь в помещениях и строениях, находящихся в их собственности (пользовании), первичные средства тушения пожаров и противопожарный инвентарь в соответствии с правилами пожарной безопасности и перечнями, утверждёнными соответствующими органами местного самоуправления;

3. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану;

4. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;

5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров;

6. Выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц государственного пожарного надзора;

7. Предоставлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, возможность должностным лицам государственного пожарного надзора проводить обследования и проверки принадлежащих им производственных, хозяйственных, жилых и иных помещений и строений в целях контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и пресечения их нарушений.

**Помните:**

Самое страшное при пожаре - растерянность и паника. Уходят драгоценные минуты, когда огонь и дым оставляют всё меньше шансов выбраться в безопасное место. Вот почему каждый должен знать, что необходимо делать при возникновении пожара.

**Правила вызова пожарной охраны:**

О возникновении пожара немедленно сообщите в пожарную охрану по телефону - 01, сотовому телефону - 112!

Вызывая помощь необходимо:

- кратко и чётко обрисовать событие - что горит (квартира, чердак, подвал, склад и иное);

- назвать адрес (населённый пункт, название улицы, номер дома, квартиры);

- назвать свою фамилию, номер телефона;

- если у Вас нет доступа к телефону и нет возможности покинуть помещение, откройте окно и криками привлеките внимание прохожих.

**Действия при пожаре:**

1. Сообщить о пожаре по телефону - 01, по сотовому телефону - 112.

2. Эвакуировать людей (сообщить о пожаре соседям).

3. По возможности принять меры к тушению пожара (обесточить помещение, использовать первичные средства пожаротушения).

При пожаре люди гибнут в основном не от воздействия открытого огня, а от дыма, поэтому всеми способами защищайтесь от него:

- пригнитесь к полу - там остается прослойка воздуха 15-20 см;

- дышите через мокрую ткань или полотенце;

- в дыму лучше всего двигаться ползком вдоль стены по направлению выхода из здания.

**Категорически запрещается:**

Оставлять детей без присмотра с момента обнаружения пожара и до его ликвидации.

Бороться с пламенем самостоятельно, не вызвав предварительно пожарных, если Вы не справились с загоранием на ранней стадии его развития.

**В пожароопасный период** запрещено: сжигание мусора, соломы, сухой травы, листвы; устройство несанкционированных свалок горючих отходов; складирование легко возгораемых материалов и оборудования.

**ПОМНИТЕ!**

**СОБЛЮДЕНИЕ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ -**

**ЭТО ЗАЛОГ ВАШЕГО БЛАГОПОЛУЧИЯ,**

**СОХРАННОСТИ ВАШЕЙ СОБСТВЕННОЙ ЖИЗНИ И ЖИЗНИ ВАШИХ БЛИЗКИХ!**

**Памятка**

**населению о мерах пожарной безопасности в лесах**

**и правилах поведения в пожароопасный период**

**МЕРЫ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ЛЕСУ**

В лесу запрещено:

- разводить костры;

- бросать горящие спички и окурки;

- применять на охоте патроны с пыжами из войлочного материала;

- оставлять в лесу материалы, пропитанные горюче-смазочными материалами;

- выжигать траву;

- оставлять стеклянные предметы и осколки на поверхности грунта;

- посещение лесов гражданами, заезд автомобилей и проведение в них работ лесопользователями при объявлении высокого класса пожарной опасности.

**КАК ЗАЩИТИТЬ СВОЙ ДОМ И НАСЕЛЕННЫЙ**

**ПУНКТ ОТ ЛЕСНОГО ПОЖАРА**

1. Вместе с соседями устраните все условия для возникновения и распространения пожара в вашем населенном пункте. Создайте защитную зону у ваших домов и поддерживайте ее в должном состоянии. Для этого убирайте сухую траву, мусор во дворах и на улицах в течение всего года.

2. Не нарушая местных законов, создайте противопожарную зону на подступах к вашему участку. Для этого на расстоянии до 30 метров от вашего дома уберите сухой валежник, мусор, высокие заросли травы и кустарника не допуская их выжигания.

3. Очистите крышу здания от опавшей хвои и листвы - они могут стать источниками возгорания.

4. С разрешения представителя участкового лесничества проредите растущие близко друг к другу деревья и кустарники в вашей защитной зоне. Уберите изпод больших деревьев подрост, кусты, древесный хлам, мусор, то есть все, что может перенести низовой пожар на кроны деревьев.

5. В сухую, жаркую и ветреную погоду не разводите кухонные очаги и не производите огнеопасные работы.

6. Держите во дворе вашего дома в готовности пожарный инвентарь, определенный главой городского, сельского поселения или старостой населенного пункта.

7. Примите активное участие в деятельности добровольной пожарной дружины населенного пункта.

8. Проводите работу по предупреждению возникновения пожаров среди членов семьи, особенно с детьми.

Помните - потратив немного времени, вы спасете свой дом, населенный пункт и лес от пожара!

**ДЕЙСТВИЯ НАСЕЛЕНИЯ ПРИ УГРОЗЕ ЛЕСНОГО ПОЖАРА**

Если лесной пожар угрожает вашему дому, по возможности эвакуируйте всех членов семьи, которые не смогут вам оказать помощь по защите дома от пожара. Также следует эвакуировать домашних животных. Заранее договоритесь с соседями о совместных мерах по борьбе с огнем. Окажите помощь в эвакуации одиноких престарелых граждан и инвалидов из соседних домов.

1. Слушайте передачи местных средств массовой информации о пожаре, держите связь с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского, сельского поселения, старостами населенных пунктов.

2. Уберите все горючие предметы со двора. Ценное имущество укройте в заглубленных помещениях или цельнокаменных зданиях. Приготовьте необходимые вещи для эвакуации.

3. Закройте все вентиляционные отверстия снаружи дома.

4. Закройте все наружные окна и двери.

5. В доме: наполните водой ванны и другие емкости. Снаружи: наполните бочки и ведра водой.

6. Приготовьте мокрые тряпки - ими можно будет затушить угли или небольшое пламя.

7. При приближении огня обливайте крышу и стены дома водой, но расходуйте воду экономно. Начинайте обливать крышу, когда начтут падать искры и угли.

8. Постоянно осматривайте территорию дома и двора с целью обнаружения углей или огня.

9. Окажите помощь подразделениям пожарной охраны по защите вашего населенного пункта от лесного пожара.

10. При поступлении сигнала об экстренной эвакуации из населенного пункта (электрические сирены, сирены пожарных машин, спецмашин милиции, удары колокола или рельса) следуйте строго по маршруту в место определенное главой городского, сельского поселения или старостой населенного пункта.

Помните - дополнительные мероприятия отнимут у вас некоторое время, но они защитят ваш дом от лесного пожара!

**Уважаемые жители!**

**Сообщайте обо всех фактах, ведущих к возникновению пожаров (разжигание костров и т.п.) по телефонам:**

**Дежурная служба района: 2-60-73**

**Пожарная служба: 01, 2-22-96**

**ПАМЯТКА ДЕТЯМ**

"Дорогой друг!

Знаешь ли ты, что природные пожары возникают из-за неосторожности человека в 90 % случаев?!

Каковы же причины этого? Чаще всего – невнимательность и равнодушие человека, а также пренебрежение правилами безопасности.

В основном пожары возникают в местах сельскохозяйственных палов – выжигания сухой травы, в местах сжигания мусора, на несанкционированных свалках, в местах отдыха людей.

Причинами пожаров могут стать не полностью потушенный костер или непогашенная сигарета. Даже осколок брошенной в лесу бутылки в солнечную погоду может сфокусировать солнечные лучи подобно линзе и стать источником возгорания!

Пожароопасную ситуацию могут создать и охотники: при выстреле вылетевший из ружья тлеющий пыж может поджечь сухую траву.

Виды пожаров:

В лесном хозяйстве разделяют несколько видов пожаров: верховые, низовые, травяные и почвенные. Все они бывают сильные, средние и слабые.

Верховые пожары, это те при которых горят верхушки деревьев, они делятся на беглые и устойчивые. Беглые — распространяются в зависимости от направления ветра, а вот устойчивые, распространяются от подстилки до крон деревьев по всему древесному стволу. В основном от такого вида пожаров страдают хвойные леса.

Низовой пожар возникает в основном в лесах, где очень много опавших сухих листьев, веток и коры. А живой почвенный покров состоит из мха, мелкого подроста и разных трав. Такой вид пожара тоже разделяется на беглый и устойчивый. В весенний период, когда подсыхает прошлогодняя трава, более распространен беглый пожар.

Травяные пожары возникают при сжигании сухой травы. Они распространены на сельскохозяйственных угодьях.

Почвенный пожар возникает тогда, когда огонь низового пожара углубляется в торфяной слой почвы и подстилку.

Чтобы не стать причиной лесного пожара, соблюдай несложные правила:

- не разводи самостоятельно в отсутствии взрослых костры.

- ни в коем случае не поджигай траву и сухие листья!

- не оставляй после себя легковоспламеняющийся мусор, типа фантиков и салфеток, и стеклянные бутылки. А лучше вообще не мусори в лесу!

- если ты в лесу наткнулся на оставленный кем-то костер, сообщи об этом взрослым и вместе с ними потуши его.

Как действовать, если ты попал в зону природного пожара

**ПОМНИ: если ты обнаружил в лесу пожар, СООБЩИ ОБ ЭТОМ ВЗРОСЛЫМ!**

Если пожар подобрался очень близко, немедленно отойди в безопасное место, а после позови на помощь взрослых. Если у тебя с собой есть телефон, вызови противопожарную службу по номеру 01 или 8 (38346) 2-22-96, Единая дежурно-диспетчерская служба района – 2-60-73. Максимально четко и ясно объясни, что происходит и назови свое местонахождение.

**НИ В КОЕМ СЛУЧАЕ** не пытайся потушить пожар сам! Знай, опасен не только огонь, но и дым: ты можешь получить ожог дыхательных путей или отравиться угарным газом и уже не сможешь позвать на помощь.

От пожара нужно уходить в **БЕЗОПАСНОМ** направлении:

- при лесном пожаре передвигайся перпендикулярно линии продвижения огня, обойдя пожар, иди против ветра.

- при травяном (степном, тростниковом) пожаре самое безопасное место - выгоревший участок, оставайся там до прихода помощи. Лицо лучше прикрыть влажной тряпкой или рукавом".

**ПАМЯТКА ДЕТЯМ**

"Дорогой друг!

Знаешь ли ты, что природные пожары возникают из-за неосторожности человека в 90 % случаев?!

Каковы же причины этого? Чаще всего – невнимательность и равнодушие человека, а также пренебрежение правилами безопасности.

В основном пожары возникают в местах сельскохозяйственных палов – выжигания сухой травы, в местах сжигания мусора, на несанкционированных свалках, в местах отдыха людей.

Причинами пожаров могут стать не полностью потушенный костер или непогашенная сигарета. Даже осколок брошенной в лесу бутылки в солнечную погоду может сфокусировать солнечные лучи подобно линзе и стать источником возгорания!

Пожароопасную ситуацию могут создать и охотники: при выстреле вылетевший из ружья тлеющий пыж может поджечь сухую траву.

Виды пожаров:

В лесном хозяйстве разделяют несколько видов пожаров: верховые, низовые, травяные и почвенные. Все они бывают сильные, средние и слабые.

Верховые пожары, это те при которых горят верхушки деревьев, они делятся на беглые и устойчивые. Беглые — распространяются в зависимости от направления ветра, а вот устойчивые, распространяются от подстилки до крон деревьев по всему древесному стволу. В основном от такого вида пожаров страдают хвойные леса.

Низовой пожар возникает в основном в лесах, где очень много опавших сухих листьев, веток и коры. А живой почвенный покров состоит из мха, мелкого подроста и разных трав. Такой вид пожара тоже разделяется на беглый и устойчивый. В весенний период, когда подсыхает прошлогодняя трава, более распространен беглый пожар.

Травяные пожары возникают при сжигании сухой травы. Они распространены на сельскохозяйственных угодьях.

Почвенный пожар возникает тогда, когда огонь низового пожара углубляется в торфяной слой почвы и подстилку.

Чтобы не стать причиной лесного пожара, соблюдай несложные правила:

- не разводи самостоятельно в отсутствии взрослых костры.

- ни в коем случае не поджигай траву и сухие листья!

- не оставляй после себя легковоспламеняющийся мусор, типа фантиков и салфеток, и стеклянные бутылки. А лучше вообще не мусори в лесу!

- если ты в лесу наткнулся на оставленный кем-то костер, сообщи об этом взрослым и вместе с ними потуши его.

Как действовать, если ты попал в зону природного пожара

**ПОМНИ: если ты обнаружил в лесу пожар, СООБЩИ ОБ ЭТОМ ВЗРОСЛЫМ!**

Если пожар подобрался очень близко, немедленно отойди в безопасное место, а после позови на помощь взрослых. Если у тебя с собой есть телефон, вызови противопожарную службу по номеру 01 или 8 (38346) 2-22-96, Единая дежурно-диспетчерская служба района – 2-60-73. Максимально четко и ясно объясни, что происходит и назови свое местонахождение.

**НИ В КОЕМ СЛУЧАЕ** не пытайся потушить пожар сам! Знай, опасен не только огонь, но и дым: ты можешь получить ожог дыхательных путей или отравиться угарным газом и уже не сможешь позвать на помощь.

От пожара нужно уходить в **БЕЗОПАСНОМ** направлении:

- при лесном пожаре передвигайся перпендикулярно линии продвижения огня, обойдя пожар, иди против ветра.

- при травяном (степном, тростниковом) пожаре самое безопасное место - выгоревший участок, оставайся там до прихода помощи. Лицо лучше прикрыть влажной тряпкой или рукавом".