*Периодическое печатное издание нормативных правовых актов Тумаковского сельсовета, утвержденное Тумаковским сельским Советом депутатов Ирбейского района Красноярского края от 24.12.2010 г. № 31*

**ТУМАКОВСКИЙ ВЕСТНИК**

**19 АПРЕЛЯ 2023 года. № 10 (324)**

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУМАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 18.04.2023 | с.Тумаково |  |  | № 14-пг |

Об утверждении Плана основных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности населенных пунктов Тумаковского сельсовета в весенне-летний пожароопасный период 2023 года

С целью обеспечения пожарной безопасности на объектах и в населённых пунктах Ирбейского района при наступлении весенне-летнего пожароопасного периода, снижения тяжести последствий от пожаров и во исполнение Федерального закона от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», в соответствии с Уставом Тумаковского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План основных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности населенных пунктов Тумаковского сельсовета в весенне-летний пожароопасный период 2023 года (прилагается).

2. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Тумаковский вестник» и на официальном сайте администрации Тумаковского сельсовета (http://tumakovo.bdu.su).

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Тумаковский вестник».

С.А. Криштоп, глава сельсовета

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Тумаковского сельсовета

от 18.04.2023 № 14-пг

ПЛАН

основных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности объектов

и населенных пунктов Тумаковского сельсовета в весенне-летний пожароопасный период 2023 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | ответственные |
| 1. | Повысить требовательность к собственникам имущества, руководителям предприятий и организаций за состояние пожарной безопасности подведомственных им объектов | В течение пожароопасного периода | Руководители  предприятий и учреждений |
| 2. | Провести сходы граждан в каждом населенном пункте, направленные на разъяснение Правил пожарной безопасности, как в населенных пунктах, так и в лесах, возможных последствиях от пожаров, мерах ответственности за халатное обращение с огнем. | апрель-август | Криштоп С.А. |
| 3. | Провести проверки мест проживания неблагополучных семей, иные мероприятия, направленные на профилактику пожаров, происходящих по социальным причинам | апрель-июнь | Криштоп С.А.  Депутаты сельсовета, соцработник |
| 4. | Исключить случаи самовольного выжигания покосов, брошенных полей, сжигания мусора. | апрель-июнь | Криштоп С.А.  Депутаты сельсовета |
| 5. | Тиражирование и распространение памяток о мерах пожарной безопасности в быту, в том числе при пользовании открытым огнем на приусадебных участках в весенне-летний период. | апрель | Криштоп С.А. |
| 6. | Мониторинг и подготовка перечня бесхозных строений, принятие мер по сносу данных строений, отсутствующих указателей улиц, номеров домов. | весь период | Криштоп С.А. |
| 7. | Уборка горючих отходов с территорий лесозаготовительных, лесообрабатывающих предприятий | апрель-май | Руководители  предприятий |
| 8. | Опашка населенных пунктов | апрель-май | Криштоп С.А. |

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУМАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 18.04.2023 | с.Тумаково |  |  | № 15-пг |

Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Тумаковского сельсовета

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», в соответствии с Уставом Тумаковского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Тумаковскогосельсовета (приложение 1).

2. Утвердить должностную инструкцию специалиста, осуществляющего первичный воинский учет на территории Тумаковского сельсовета (приложение 2).

3. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Тумаковский вестник» и на официальном сайте администрации Тумаковского сельсовета (http://tumakovo.bdu.su).

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Тумаковский вестник».

С.А. Криштоп, глава сельсовета

Приложение 1

к постановлению администрации

Тумаковского сельсовета

18.04.2023г. № 15-пг

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении первичного воинского учета

граждан на территории Тумаковскогосельсовета

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организация первичного воинского учета граждан на территории Тумаковского сельсовета осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации, от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719, от 31.12.2005 № 199-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий", «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», Уставом Тумаковского сельсовета, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.2. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Тумаковского сельсовета утверждается администрацией Тумаковскогосельсовета.

1.3. Основной целью воинского учета является обеспечение полного и качественного укомплектования призывными людскими ресурсами Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов в мирное время, а также обеспечение в периоды мобилизации, военного положения и в военное время:

а) потребностей Вооруженных сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований в мобилизационных людских ресурсах путем заблаговременной приписки (предназначения) граждан, пребывающих в запасе, в их состав;

б) потребностей органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в трудовых ресурсах путем закрепления (бронирования) за ними необходимого количества руководителей и специалистов из числа граждан, пребывающих в запасе, работающих в них органах и организациях.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами организации воинского учета являются:

1) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

2) документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

3) анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования   
в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

4) проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Обеспечивать выполнения функций, возложенных на администрацию сельсовета в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации сельсовета.

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан по месту их жительства или месту пребывания (на срок более 3 месяцев), в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, или месту прохождения альтернативной гражданской службы.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории и подлежащих постановке на воинский учет.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории сельсовета, и контролировать ведение в них воинского учета.

3.5. Вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

3.6. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

3.7. По указанию военного комиссариата муниципального образования Ирбейский район оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

3.8. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат муниципального района.

3.9. Представлять ежегодно в военный комиссариат до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учете.

3.10. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществлять контроль за их исполнением.

4. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУР имеет право:

- вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

- запрашивать и получать от структурных подразделений администрации аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУР задач;

- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР;

- выносить на рассмотрение главы сельсовета вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

- организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУР.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Ответственный за осуществление первичного воинского учета на территории сельсовета назначается, освобождается главой сельсовета и находится в его непосредственном подчинении.

5.2. В случае отсутствия ответственного за осуществление воинского учета на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает иное должностное лицо, назначенное распоряжением главы сельсовета.

Приложение 2

к постановлению администрации

Тумаковского сельсовета

18.04.2023г. № 15-пг

Должностная инструкция

специалиста, осуществляющего первичный воинский учет

в администрации Тумаковского сельсовета

1.1. Специалист, осуществляющего первичный воинский учет в администрации Тумаковского сельсовета (далее – специалист) назначается и освобождается от должности распоряжением главы сельсовета.

1.2. Специалист непосредственно подчиняется главе сельсовета.

1.3. Специалист руководствуется в своей работе Конституцией РФ, федеральным и краевым законодательством, Уставом сельсовета и нормативными актами органовместного самоуправления, настоящей должностной инструкцией.

1.4. На должность специалиста назначаются лица со средним профессиональным образованием.

**2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

2.1. Осуществлять свои функции в пределах предоставленных ему прав и установленных должностных обязанностей.

2.2. Обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

2.3. Обеспечивать соблюдение Конституции РФ, реализацию федеральных законов, законов Красноярского края, Устава сельсовета и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

2.4. Своевременно рассматривать обращения граждан и организаций, запросы депутатов, а также государственных органов и органов местного самоуправления и принимать по ним решения в установленном законодательством порядке.

2.5. Исполнять распоряжения вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.

2.6. Соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию и порядок работы со служебной информацией.

2.7. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей.

2.8. Хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Осуществлять организацию первичного воинского учета при администрации Тумаковского сельсовета*.*

3.2. Составлять перспективный план на год при осуществлении первичного воинского учета, согласовывать с военным комиссариатом муниципального района.

3.3. Составлять график сверки на год учетных карточек с карточками прописки формы № 16 (формы № 9), с домовыми книгами, с карточками формы Т-2 предприятий, расположенных на обслуживаемой территории.

3.4. Осуществлять контроль за учетом граждан, пребывающих в запасе, по карточкам первичного учета и учетным карточкам.

3.5. Осуществлять контроль за уточнением учетных данных у призывников, офицеров запаса и у граждан, пребывающих в запасе.

3.6. Осуществлять контроль за сверкой учетных карточек согласно графика сверки карточек, утвержденного главой сельсовета.

3.7. Осуществлять контроль за сверкой учетных карточек, повесток на предназначенных в команды, с учетно-воинскими документами военного комиссариата муниципального района.

3.8. Организовывать своевременное оповещение по повесткам граждан, пребывающим в запасе, офицеров запаса, призывников и допризывников.

3.9. Контролировать своевременное оповещение по повесткам граждан, пребывающих в запасе, офицеров запаса, призывников, допризывников.

3.10. Осуществлять первоначальную постановку на воинский учет и снимать с учета граждан, пребывающим в запасе, по учетным карточкам.

3.11. Постоянно проверять и уточнять построение всех картотек и их правильное оформление.

3.12.  Проводить работу по постоянной отработке и уточнению документации по специальной работе на особый период.

3.13. По повесткам, на граждан, пребывающим в запасе, предназначенных в команды и партии, подбирать учетные карточки из общего учета граждан, пребывающих в запасе, и заносить данные (№ команд, время явки, № маршрутов).

3.14. Своевременно и постоянно корректировать данные расчета оповещения, отправки, загрузка на маршруты на особый период.

3.15. Подготовка распоряжений и постановлений на особый период.

3.16. Проводить практические занятия с личным составом, выделенным для выполнения специальной работы с особый период.

3.17. Проводить сверку повесток, заложенных в картотеку на граждан, предназначенных в команды, с данными военного комиссариата муниципального района.

3.18. Проводить работу по оповещению и вручению мобилизационных предписаний гражданам, предназначенным в команды.

3.19. Докладывать главе сельсовета о состоянии воинского учета и о случаях нарушения воинского учета призывниками и гражданами, пребывающими в запасе.

3.20. Подготавливать документы, письма по организации розыска и оповещения граждан, пребывающих в запасе, офицеров запаса, призывников и допризывников.

3.21. Организовывать работу с организациями, осуществляющими эксплуатацию жилых помещений, ОП, учебными заведениями.

3.22. Проводить инструктаж с гражданами, пребывающими в запасе, офицерами запаса, призывниками при их постановке на воинский учет и снятии с учета по знанию правил воинского учета и контролировать соблюдение правил учета.

3.23. Присутствовать на семинарах, занятиях и инструктажах, проводимых военным комиссариатом муниципального района.

3.24. Своевременно представлять в военный комиссариат муниципального района отчетность и донесения, доклады об устранении недостатков, выявленных в ходе комплексных проверок.

3.25. Вести учет граждан, имеющих право на льготы по различным категориям. Своевременно представлять в военный комиссариат муниципального района ответы по разбору писем, жалоб и заявлений.

3.26. Вести книгу учета предприятий, организаций и учреждений, расположенных на обслуживаемой территории и уточнять её два раза в год.

3.27. Проводить работу, связанную с ветеранами ВОВ, согласно указаниям военного комиссариата муниципального района.

3.28. Постоянно уточнять списки участников и инвалидов ВОВ, представлять в военный комиссариат муниципального района данные о вновь прибывших ветеранах ВОВ.

3.29. Вести работу по обновлению наглядной агитации по воинскому учету.

3.30. Заводить требуемые дела, журналы на каждый год.

**4. ПРАВА**

4.1. Ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по должности, критериями оценки качества работы и условиями продвижения по службе, на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для осуществления своих должностных полномочий.

4.2. Получение в установленном порядке от государственных и муниципальных органов, а также от организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности необходимой для исполнения должностных полномочий информации и материалов.

4.3. Внесение предложений по совершенствованию работы.

4.4. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела.

4.5. Принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с его должностными обязанностями.

4.6. Продвижение по службе, увеличение размера денежного содержания с учетом результатов работы, уровня квалификации, стажа работы и служебных заслуг.

4.7. Повышение квалификации, переподготовку за счет средств местного бюджета.

4.8. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы или государственной должности государственной службы.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение специалистом должностных обязанностей на него могут налагаться главой сельсовета следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий устанавливается действующим законодательством.

5.2. В случаях и в порядке, установленном федеральными законами, военно-учетный работник несет ответственность за действия и решения, нарушающие права и законные интересы граждан.

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

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУМАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 18.04.2023 | с. Тумаково |  |  | № 16-пг |

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Тумаковского сельсовета от 18.10.2017 № 37-пг «Об утверждении Порядка предоставления помещений на территории Тумаковского сельсовета для проведения встреч депутатов с избирателями, определении перечня помещений и специально отведенных мест» |

В соответствии со статьей 40 Закона Красноярского края от 02.10.2003 № 8-1411 (в редакции от 26.05.2022 № 3-791), руководствуясь статьей 24 Устава Тумаковского сельсовета Ирбейского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Тумаковского сельсовета от 18.10.2017 № 37-пг «Об утверждении Порядка предоставления помещений на территории Тумаковского сельсовета для проведения встреч депутатов с избирателями, определении перечня помещений и специально отведенных мест» следующие изменения:

1.1. пункт 1 Приложения 1 к постановлению дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

«По заявке зарегистрированного кандидата, избирательного объединения, зарегистрировавшего список кандидатов, помещение, пригодное для проведения агитационных публичных мероприятий в форме собраний и находящееся в муниципальной собственности, безвозмездно предоставляется собственником, владельцем помещения на время, установленное избирательной комиссией, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, зарегистрированному кандидату, его доверенным лицам, представителям избирательного объединения для встреч с избирателями. При этом комиссия обязана обеспечить равные условия проведения указанных мероприятий для зарегистрированных кандидатов и избирательных объединений, зарегистрировавших списки кандидатов.

Если указанное в абзаце втором помещение, а равно помещение, находящееся в собственности организации, имеющей на день официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов в своем уставном (складочном) капитале долю (вклад) Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований, превышающую (превышающий) 30 процентов, было предоставлено одному зарегистрированному кандидату, избирательному объединению, собственник, владелец помещения не вправе отказать другому зарегистрированному кандидату, избирательному объединению в предоставлении помещения на таких же условиях в иное время в течение агитационного периода. В случае предоставления помещения зарегистрированному кандидату, избирательному объединению собственник, владелец помещения не позднее дня, следующего за днем предоставления помещения, обязаны уведомить в письменной форме избирательную комиссию, организующую подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, о факте предоставления помещения, об условиях, на которых оно было предоставлено, а также о том, когда это помещение может быть предоставлено в течение агитационного периода другим зарегистрированным кандидатам, избирательным объединениям.».

2. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Тумаковский вестник» и на официальном сайте администрации Тумаковского сельсовета (http://tumakovo.bdu.su).

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Тумаковский вестник».

С.А. Криштоп, глава сельсовета

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУМАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 18.04.2023 | с. Тумаково |  |  | № 17 -пг |

|  |
| --- |
| О проведении весеннего месячника по благоустройству на территории Тумаковского сельсовета |

В целях улучшения санитарного состояния, повышения уровня благоустройства и озеленения населённых пунктов Тумаковского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести с 24.04.2023 года по 24.05.2023 года месячник по благоустройству и санитарной очистке населенных пунктов поселения.

2. Для организации проведения месячника создать временный штаб и утвердить его состав (приложение 1).

3. Утвердить план мероприятий по проведению месячника по благоустройству, озеленению и санитарной очистке населенных пунктов (приложение 2).

4. Начальнику штаба довести план мероприятий до руководителей организаций и учреждений, расположенных на территории Тумаковского сельсовета.

5. Объявить обязательные общепоселенческие субботники по благоустройству и санитарной очистке территорий сельского поселения 26.04.2023 г., 12.,19.05.2023 г. Начало в 9-00 часов. Дата проведения субботника может быть изменена в связи с погодными условиями.

6. Привлечь к участию в месячнике население, коллективы организаций и учреждений, закрепив за ними территории, подлежащие санитарной очистке, благоустройству и озеленению к организации работ по весенней санитарной очистке и благоустройству территорий.

7. Штабу:

провести разъяснительную работу среди населения по активному участию в работе санитарной очистке и благоустройству территорий;

проводить мероприятия по ликвидации и предупреждению возникновения стихийных свалок на территории поселения;

привлекать собственников, арендаторов объектов торговли к организации и проведению работ по весенней санитарной очистке территорий, прилегающих к объектам торговли согласно действующему законодательству;

привлекать собственников частных домовладений к организации и проведению работ по санитарной очистке и благоустройству территорий частных домовладений и прилегающих территорий со стороны дорог, улиц (переулков, проходов, проездов) в соответствии с действующим законодательством.

8. Начальнику штаба:

организовать и провести работы по санитарной очистке, благоустройству и своевременному вывозу мусора с территорий кладбищ;

обратить особое внимание на очистку зеленых зон вокруг населенных пунктов, мест массового отдыха граждан, источников забора [питьевой воды](http://pandia.ru/text/category/voda_pitmzevaya/), ликвидацию несанкционированных свалок мусора, посадку зеленых насаждений;

разработать график поставки транспорта в жилой сектор для сбора и вывоза крупногабаритного мусора, ТБО на свалки;

организовать приведение в нормативное состояние в срок до 05 мая 2023 года памятника воинам, погибшим в годы Великой Отечественной войны

9. Должностным лицам администрации, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, организовывать рейды с целью проверки выполнения данного постановления.

10. Штабу еженедельно (пятница) проводить рабочие заседания с выездом на территории поселения с целью проверки выполнения данного постановления.

11. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Тумаковский вестник» и на официальном сайте администрации Тумаковского сельсовета (http://tumakovo.bdu.su).

12. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

13. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Тумаковский вестник».

С.А. Криштоп, глава сельсовета

Приложение 1

к постановлению администрации

Тумаковского сельсовета

от 18.04.2023 № 17-пг

**С О С Т А В**

**штаба по проведению весеннего месячника по благоустройству**

**на территории Тумаковского сельсовета.**

|  |  |
| --- | --- |
| Криштоп  Сергей Алексеевич | Глава Тумаковского сельсовета, председатель штаба |
| Поченков  Сергей Васильевич | депутат Тумаковского сельского Совета депутатов, заместитель председателя штаба. |
| члены штаба | |
| Андрияхин  Александр Игоревич | депутат Тумаковского сельского Совета депутатов |
| Баженова  Лариса Юрьевна | социальный работник администрации Тумаковского сельсовета |
| Карлина  Светлана Викторовна | воспитатель Тумаковского детского сада «Малышок» |
| Саидова  Ольга Ивановна | заведующая Тумаковским филиалом муниципального бюджетного учреждения культуры «Ирбейский РДК». |
| Шевченко  Александр Владимирович | учитель Тумаковской средней общеобразовательной школы |

Приложение 2

к постановлению администрации

Тумаковского сельсовета

от 18.04.2023 № 17-пг

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по проведению месячника по благоустройству, озеленению**

**и санитарной очистке населенных пунктов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Сроки  исполнения | Ответственные |
| 1. | Приведение в нормативное состояние прилегающих территорий частных домовладельцев | до 23.05.2023 | Жители  с. Тумаково,  д. Хомутово |
| 2. | Приведение в нормальное состояние социально значимых объектов (дошкольное учреждение, учебное заведение, учреждения здравоохранения, учреждения культуры) | до 23.05.2023 | Руководители  организаций |
| 3. | Приведение в нормативное состояние внутренних и прилегающих территорий, принадлежащих индивидуальным предпринимателям | до 23.05.2023 | ИП Яцко Т.Н.  ИП Готовцева Т.В.  ИП Чуешов В.А. |
| 4. | Уборка подъездных путей, улиц и дорог (включая полосы отвода) | Уборка мусора вдоль дороги улицы Октябрьская | МБУК «Ирбейский районный Дом культуры ЦКС» |
| 5. | Уборка территорий от дров | до 23.05.2023 | Жители  с. Тумаково,  д. Хомутово |
| 6. | Уборка несанкционированных свалок и приведение в надлежащее состояние мест сбора мусора | до 23.05.2023 | Глава сельсовета |
| 7. | Проведение субботников по благоустройству кладбищ | 12, 19.05.2023 | Жители  с. Тумаково,  д. Хомутово |
| 8. | Приведение в надлежащее состояние территории у памятника воинам ВОВ | до 09.05.2023 | Директор школы |
| 9. | Рейд депутатов Тумаковского сельского Совета депутатов по округам с целью мобилизации жителей на санитарную очистку территории. | Весь период | Депутаты  Тумаковского Совета |
| 10. | Подведение итогов месячника по благоустройству | 25.05.2023 | Администрация Тумаковского сельсовета, руководители организаций и предприятий, население |

|  |
| --- |
| Учредитель информационного бюллетеня «Тумаковский вестник»:  Тумаковский сельский Совет депутатов Ирбейского района Красноярского края.  Ответственный за выпуск:  Администрации Тумаковского сельсовета Ирбейского района Красноярского края.  Распространяется бесплатно. Тираж 3 экземпляра.  Наш адрес: ул. Советская, 2. с.Тумаково Ирбейского района Красноярского края, 663665 |