# ПАВЛОВСКИЙ ВЕСТНИК


| | |
|---|---|
| **№36**<br>**06.10.2022** | Издается с 25 декабря 2013 года<br>**Учредитель – Администрация муниципального образования «Павловский район»** |


**Информационное сообщение о предоставлении земельного участка**

Администрация муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, руководствуясь ст. 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации, извещает о приеме заявлений о предоставлении в собственность земельного участка, в кадастровом квартале: **73:12:011603**, площадью 468 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – приусадебный участок личного подсобного хозяйства, цель предоставления земельного участка – приусадебный участок личного подсобного хозяйства, местоположение: Р. Ф., Ульяновская область, Павловский район, МО Шмалакское сельское поселение, с. Татарский Шмалак.

Граждане, заинтересованные в предоставлении в собственность земельного участка, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения могут подавать в письменной форме заявления о намерении участвовать в аукционе о предоставлении в собственность земельного участка.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, содержащей сведения о характеристиках и месте расположения земельного участка, осуществляется по адресу: Ульяновская область, Павловский район, р.п. Павловка, ул. Калинина, д. 24 каб. 3, ежедневно с 08.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00-13.00 часов, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

Дата окончания приема заявлений – **07.11.2022**. Заявления о намерении участвовать в аукционе подается лично ежедневно с 08.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00-13.00 часов, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней или почтовым отправлением по адресу: 433970, Ульяновская область, Павловский район, р. п. Павловка, ул. Калинина, 24**.,** каб. № 3, понедельник - пятница с 08.00 ч. до 17.00 ч., тел. +7 (84248) 2-16-92.

Лицо, подающее заявление о намерении приобретения прав на земельный участок, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае направления заявления о намерении приобретения прав на земельный участок посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителя физического лица – копия документов, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Информационное сообщение о предоставлении земельного участка**

Администрация муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, руководствуясь ст. 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации, извещает о приеме заявлений о предоставлении в собственность земельного участка, в кадастровом квартале: **73:12:030213**, площадью 738 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – приусадебный участок личного подсобного хозяйства, цель предоставления земельного участка – приусадебный участок личного подсобного хозяйства, местоположение: Р.Ф., Ульяновская область, Павловский район, МО Павловское городское поселение, рп. Павловка, ул. Южная.

Граждане, заинтересованные в предоставлении в собственность земельного участка, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения могут подавать в письменной форме заявления о намерении участвовать в аукционе о предоставлении в собственность земельного участка.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, содержащей сведения о характеристиках и месте расположения земельного участка, осуществляется по адресу: Ульяновская область, Павловский район, р.п. Павловка, ул. Калинина, д. 24 каб. 3, ежедневно с 08.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00-13.00 часов, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

Дата окончания приема заявлений – **07.11.2022**. Заявления о намерении участвовать в аукционе подается лично ежедневно с 08.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00-13.00 часов, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней или почтовым отправлением по адресу: 433970, Ульяновская область, Павловский район, р. п. Павловка, ул. Калинина, 24**.,** каб. № 3, понедельник - пятница с 08.00 ч. до 17.00 ч., тел. +7 (84248) 2-16-92.

Лицо, подающее заявление о намерении приобретения прав на земельный участок, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае направления заявления о намерении приобретения прав на земельный участок посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителя физического лица – копия документов, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 03.10.2022 №534**

**О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 23.09.2020 №449**

Администрация муниципального образования «Павловский район» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 23.09.2020 №449 «О комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования «Павловский район» изменение, изложив Приложение №2 в следующей редакции:

«Приложение №2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Павловский район»
от 23 сентября 2020 № 449

**Состав**
**комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования «Павловский район»**

**Председатель:**

**Полугарнова Е.В.** – первый заместитель Главы администрации муниципального образования «Павловский район» по социальным вопросам;

**Заместители председателя:**

**Алькин В.В.** – начальник управления образования администрации муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области;

**Панина Е.Н.** – начальник отдела по делам культуры и организации досуга населения администрации муниципального образования «Павловский район»;

**Ответственный секретарь:**

**Тимербулатова Э.Р.** – начальник отдела обеспечения деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования «Павловский район»;

**Члены комиссии:**

**Агафонова Е.А.** – начальник отдела правового обеспечения администрации муниципального образования «Павловский район»;

**Бодряшкин В.В.** – ведущий специалист центра координации деятельности добровольных объединений, организации их взаимодействия с органами исполнительной власти и местного самоуправления ОГКУ «Служба гражданской защиты и пожарной безопасности Ульяновской области» (по согласованию);

**Борисова В.П.** – инспектор по делам несовершеннолетних отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Межмуниципального отдела Министерства Внутренних дел Российской Федерации «Павловский» (по согласованию);

**Борисова С.А.** – главный специалист-эксперт администрации муниципального образования «Павловский район»;

**Гаврилова Н.П.** – врач-нарколог государственного учреждения здравоохранения «Павловская районная больница имени заслуженного врача России А.И. Марьина» (по согласованию);

**Гарькаева О.А.** – начальник отдела общественных коммуникаций администрации муниципального образования «Павловский район»;

**Горбунова Ю.В.** – заместитель начальника отделения – заместитель старшего судебного пристава отделения судебных приставов по Павловскому району управления федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области (по согласованию);

**Гордеева Ю.Н.** – главный специалист-эксперт отдела реализации социальных гарантий Департамента Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске (по согласованию);

**Гурьянова И.В.** – педагог-психолог отделения областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Центр социально-психологической помощи семье и детям в муниципальном образовании «Павловский район» (по согласованию);

**Костина Н.А.** – главный специалист-эксперт отдела обеспечения деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования «Павловский район»;

**Щербакова М.Н.** – исполняющий обязанности заведующего отделением по Павловскому району областного государственного казенного учреждения социальной защиты населения Ульяновской области (по согласованию);

**Мишин О.А.** – заместитель начальника полиции по охране общественного порядка межмуниципального отдела Министерства Внутренних дел Российской Федерации «Павловский» (по согласованию);

**Нуштаева А.С.** – начальник отдела по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних управления образования администрации муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области;

**Панин И.С.** – старший инспектор Николаевского межмуниципального филиала Федерального казённого учреждения уголовно-исполнительной инспекции Управления Федеральной службы исполнения наказаний России по Ульяновской области (дислокация р.п. Павловка) (по согласованию);

**Сорокина Е.Ю.** – социальный педагог отделения областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Центр социально-психологической помощи семье и детям в муниципальном образовании «Павловский район» (по согласованию);

**Сулейманов А.Р.** – инспектор отдела надзорной деятельности и профилактической работе по Павловскому, Радищевскому и Старокулаткинскому районам Ульяновской области УНД и ПР ГУ МЧС России по Ульяновской области (по согласованию);

**Ханбекова Е.П.** – районный врач-педиатр государственного учреждения здравоохранения «Павловская районная больница имени заслуженного врача России А.И. Марьина» (по согласованию);

**Шляхтина С.В.** – руководитель филиала областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области» в Павловском районе (по согласованию);

**Ягудин Л.Ш.** – инспектор по пропаганде безопасности дорожного движения отделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения Межмуниципального отдела Министерства Внутренних дел Российской Федерации «Павловский» (по согласованию)».

2.Признать утратившими силу постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 09 августа 2022 года № 433 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 23.09.2020 № 449».

3.Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального образования «Павловский район» по социальным вопросам Полугарнову Е.В.

**Исполняющий обязанности Главы администрации**
**муниципального образования «Павловский район» Е. В. Полугарнова**

**Постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 03.10.2022 №535**

**Об утверждении Положения об официальном сайте администрации муниципального образования «Павловский район»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, в рамках исполнения распоряжения Правительства Ульяновской области от 24.12.2021 № 664-пр «О развёртывании и публикации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» официальных сайтов органов местного самоуправления и общеобразовательных организаций», администрация муниципального образования «Павловский район» п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемое Положение об официальном сайте администрации муниципального образования «Павловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 09.12.2011 № 638 «Об утверждении Положения об официальном сайте администрации муниципального образования «Павловский район»;

- постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 17 мая 2018 № 161 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 09.12.2011 № 638».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального образования «Павловский район» Мочалову А.В.

**Исполняющий обязанности Главы администрации**
**муниципального образования «Павловский район» Е.В. Полугарнова**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Павловский район»
от _____ г. № ____

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**об официальном сайте администрации муниципального образования**
**«Павловский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, порядок функционирования и обновления информации на официальном сайте администрации муниципального образования «Павловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

1.2. Официальный сайт предназначен для размещения информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области.

1.3. Ведение официального сайта осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.4. Официальный сайт включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с постоянным электронным адресом: https://pavlovskij-r73.gosweb.gosuslugi.ru, и доменным именем 3 уровня: https://pavlovka.gosuslugi.ru.

1.5. Официальный сайт предназначен для предоставления населению муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, российским и зарубежным пользователям всемирной информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» доступа к наиболее полной и актуальной информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области.

1.6. Ведение официального сайта и размещение на нем информации осуществляется на русском языке.

1.7. Информация, размещаемая на официальном сайте, на основе распространенных Web-обозревателей должна быть доступна пользователям для ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

1.8. Общая структура официального сайта, структура его разделов может изменяться по мере накопления материала, а также в результате его совершенствования.

1.9. Информация, размещаемая на официальном сайте:

- не должна нарушать авторские права граждан;
- не должна содержать ненормативную лексику;
- не должна нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- не должна нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- не должна содержать материалы, касающиеся государственной или коммерческой тайны;
- не должна содержать персональные данные работников.

1.10. Не допускается размещение на официальном сайте:

- предвыборных агитационных материалов, агитационных материалов при проведении референдумов;
- рекламы любого рода;

- информации конфиденциального характера;

- информации, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации о государственной тайне, законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации и законодательством Российской Федерации о персональных данных.

1.11. Информация, размещаемая на официальном сайте, имеет официальный статус.

1.12. Частичное или полное использование материалов официального сайта в других средствах массовой информации возможно только при условии обязательной ссылки на официальный сайт.

1.13. Не допускаются расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах официального сайта.

## 2. Основные задачи официального сайта

2.1. Целями создания официального сайта являются:

- оперативное и объективное информирование населения муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, российских и зарубежных пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области и социально-экономическом развитии муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области;

- организация обратной связи с населением муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области и другими пользователями официального сайта;

- обеспечение информационной среды для работы специалистов администрации муниципального образования «Павловский район» и специалистов муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области путём доступа к официальной информации;

- расширение взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области с населением муниципального образования «Павловский район», муниципальными предприятиями и учреждениями, государственными учреждениями и организациями, предприятиями и организациями различных форм собственности;

2.2. Информационное наполнение и обновление официального сайта осуществляет отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район».

## 3.Требования к форме предоставления информации

3.1. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области являются:

- достоверность предоставляемой информации о деятельности органов местного самоуправления;

- соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления;

- изъятие из предоставляемой информации о деятельности органов местного самоуправления сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

- создание администрацией муниципального образования «Павловский район» в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также создание государственных и муниципальной информационной системы для обслуживания пользователей информацией;

- учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, при планировании бюджетного финансирования указанных органов.

## 4. Структура информационных ресурсов и сервисов сайта

4.1. Главная страница сайта состоит из отдельных блоков:

4.1.1. Блок «Наименование муниципального образования» - «Администрация муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области», содержащий информацию о муниципальном образовании и изображение герба муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области;

4.1.2. Блок «Деятельность».

4.1.3. Блок «Новости и репортажи».

4.1.4. Блок «Календарь событий».

4.1.5. Блок «Глава администрации муниципального образования».

4.1.6. Блок «Статистика».

4.1.7. Блок «Проекты и программы».

4.1.8. Блок «Нормотворческая деятельность».

4.1.9. Блок «Справочник».

4.1.10. Блок «Актуальные ссылки».

4.2. Информационный блок сайта включает:

постоянную информацию - статичную, редко обновляемую;

периодическую информацию, обновляемую с установленной периодичностью;

оперативную информацию;

мультимедийные материалы, используемые в различных режимах информационного сопровождения сайта.

4.3. На сайте могут быть представлены интерактивные сервисы, которые включают:

электронные формы для обращения граждан с обязательным официальным разъяснением порядка рассмотрения обращений;

электронные формы для интерактивного опроса посетителей сайта;

электронные формы отчетов, заявлений и иных документов;

поисковую систему по информационным ресурсам сайта;

систему помощи пользователю информационных ресурсов сайта.

4.4. Информация о деятельности Администрации, размещаемая на сайте, содержит:

4.4.1. Общую информацию об Администрации, в том числе:

а) полное и сокращённое наименование и структуру органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район», почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов приёмной Администрации и Единой дежурной диспетчерской службы муниципального образования «Павловский район»;

б) сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов;

г) сведения о должностных лицах Администрации, её структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации, подведомственных организаций;

е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией.

4.4.2. Информацию о нормотворческой деятельности Администрации, в том числе:

а) нормативные правовые акты, изданные органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

б) тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в представительный орган муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области;

в) информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

г) административные регламенты муниципальных услуг;

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области;

е) порядок обжалования нормативных правовых актов;

4.4.3. Информацию об участии Администрации в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией;

4.4.4. Информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности;

4.4.5. Информацию о результатах проверок, проведенных Администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации, подведомственных организациях;

4.4.6. Тексты официальных выступлений и заявлений должностных лиц Администрации;

4.4.7. Статистическую информацию о деятельности Администрации, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации;

б) сведения об использовании Администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

4.4.8. Информацию о кадровом обеспечении Администрации, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации;

е) перечень образовательных организаций, подведомственных Администрации (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях;

4.4.9. Информацию о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

4.5. Наряду с информацией, указанных в пунктах 3.4.1. - 3.4.9 настоящего Положения и относящейся к деятельности Администрации, на сайте может размещаться иная информация о деятельности Администрации с учетом требований законодательства.

## 5. Требования к форме предоставления информации

5.1. Информационные ресурсы предоставляются в электронном виде и на бумажном носителе с перечнем предоставляемых материалов за подписью руководителя структурного или отраслевого (функционального) подразделения администрации муниципального образования «Павловский район». Электронная версия предоставляемого материала должна соответствовать информации на бумажном носителе.

5.2. Для периодических и носящих временный характер информационных материалов указываются даты выставления и снятия информации с официального сайта. Для информационных ресурсов неограниченного срока указываются условия, возникновение которых свидетельствуют о необходимости их изменения.

5.3. При запросе информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, размещённой в сети Интернет, должностное лицо органа местного самоуправления, отвечающее за ответ на запрос, может ограничиться указанием электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

## 6. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом

6.1. Программное обеспечение и технологические средства ведения официального сайта должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе распространенных Web-обозревателей. При этом не должна предусматриваться установка на компьютеры пользователей специально созданных для просмотра официального сайта программных и технологических средств.

6.2. Под обеспечением защиты информации понимается деятельность должностных лиц Администрации муниципального образования «Павловский район» по обеспечению сохранности информации, предупреждению и пресечению попыток ее уничтожения, несанкционированного изменения и копирования.

6.3. Целями защиты являются:

предотвращение утраты, искажения, подделки информации;

предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, блокированию информации;

предотвращение размещения материалов, содержащих угрозу безопасности личности, общества, государства;

предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы сайта.

6.4. В целях защиты информации главный специалист по информационным технологиям отдела кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» должен обеспечивать:

6.4.1. Ограничение доступа к техническим средствам и в служебные помещения;

6.4.2. Еженедельное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с резервного носителя;

6.4.3. Контроль за целостностью информации и её защиту от несанкционированного изменения, копирования и уничтожения;

6.4.4. Хранение информации в течение 3-х лет.

## 7. Ответственность

7.1. Руководители структурных и отраслевых (функциональных) подразделений администрации муниципального образования «Павловский район» несут ответственность за своевременность предоставления информации, а также за ее полноту и достоверность.

7.2. Ответственность за информацию, предоставленную руководителями муниципальных предприятий и учреждений, опубликованную на официальном сайте, несут руководители данных муниципальных предприятий и учреждений.

7.3. Должностные лица администрации муниципального образования «Павловский район», муниципальные служащие, технические работники, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 8. Заключительные положения

8.1. Прекращение работы сайта производится на основании постановления Администрации.

Приложение к Положению

**ПЕРЕЧЕНЬ**
**структурных подразделений администрации муниципального образования «Павловский район» и подведомственных ей учреждений, организаций, ответственных за предоставление отдельной информации, размещаемой на официально сайте администрации муниципального образования «Павловский район»**

| п/п | Категория информации | Периодичность размещения | Исполнитель, ответственный за подготовку и предоставление информации |
|---|---|---|---|
| | 2 | 3 | 4 |
| 1. Общая информация об органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | | | |
| .1. | Полное и сокращенное наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы, пресс-службы и при наличии номера телефона доверия | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .2. | Сведения о полномочиях органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, задачах и функциях его структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта, определяющего полномочия | Отдел правового обеспечения администрации муниципального образования «Павловский район» |

| | | | |
|---|---|---|---|
| .3. | Структура органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта, утверждающего структуру | Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .4. | Сведения о должностных лицах органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, в частности, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), а также при согласии указанных лиц - иные сведения о них | В течение 3 рабочих дней со дня назначения должностного лица. Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .5. | Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их руководителях, задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта о создании подведомственной организации. Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .6. | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (при наличии), в частности, перечень учрежденных средств массовой информации, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов и адреса официальных сайтов редакций средств массовой информации | В течение 5 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации или изменении информации о нем. Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел правового обеспечения администрации муниципального образования «Павловский район» |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | | | |
| .1. | Нормативные правовые акты, принятые органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу | В течение 5 дней после дня их официального опубликования | Отдел правового обеспечения администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .2. | Сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими нормативных правовых актов органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | В течение 5 рабочих дней со дня поступления судебного постановления в орган местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | Отдел правового обеспечения администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .3. | Административные регламенты предоставления муниципальных услуг и стандарты предоставления муниципальных услуг (при наличии) | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения административного регламента и стандарта муниципальных услуг | Структурные (отраслевые) подразделения администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .4. | Тексты проектов решений Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, муниципального образования Павловское городское поселение Ульяновской области, разрабатываемых органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | В течение 2 рабочих дней со дня направления проекта решения Совета депутатов на рассмотрение в отдел правового обеспечения администрации муниципального образования «Павловский район» | Структурные (отраслевые) подразделения администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .5. | Тексты проектов нормативных правовых актов муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, разрабатываемых органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | В течение 2 рабочих дней со дня направления проекта нормативного правового акта органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области на рассмотрение в отдел правового обеспечения администрации муниципального образования «Павловский район» | Структурные (отраслевые) подразделения администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .6. | Судебный и административный порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, действий (бездействия) органа местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел правового обеспечения администрации муниципального образования |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, подведомственных учреждений | | «Павловский район» |
| 3. Информация о текущей деятельности органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (в пределах компетенции) | | | |
| .1. | Сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (при наличии), и порядке их предоставления (исполнения) | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .2. | Планы и показатели деятельности органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения планов и показателей деятельности органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | Управление экономического развития муниципального образования «Павловский район» |
| .3. | Отчеты об исполнении планов деятельности органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения отчетов об исполнении планов деятельности органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | Управление экономического развития муниципального образования «Павловский район» |
| .4. | План проведения плановых контрольных мероприятий, проводимых органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области в пределах его полномочий, а также плановых контрольных мероприятий, проводимых в органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения плана проведения плановых контрольных мероприятий деятельности органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | Контрольно-счетная палата муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (по согласованию)<br><br>Управление финансов муниципального образования «Павловский район» |
| .5. | Информация об участии органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области в реализации муниципальных и иных программ | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующей муниципальной или иной программы | Управление экономического развития муниципального образования «Павловский район» |
| .6. | Отчеты о ходе реализации муниципальной программы, муниципальным заказчиком (муниципальным заказчиком - координатором) которой является орган местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | Ежеквартальный отчет - до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; годовой отчет - до 5 февраля года, следующего за отчетным годом | Управление экономического развития муниципального образования «Павловский район» |
| .7. | Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области информационных и аналитических материалов | Структурные (отраслевые) подразделения администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .8. | Информация об официальных визитах и о рабочих поездках руководителя и официальных делегаций органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, а также об официальных мероприятиях, организуемых органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (заседания, встречи, брифинги, семинары, «круглые столы» и другие мероприятия), в частности, анонсы предстоящих официальных визитов и рабочих поездок, официальных мероприятий и их итоги | Анонсы официальных визитов (рабочих поездок, официальных мероприятий) - в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги официальных визитов (рабочих поездок, официальных мероприятий) - в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий | Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .9. | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя органа местного самоуправления | В течение 3 рабочих дней со дня выступления | Управление экономического развития муниципального |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | | образования «Павловский район» |
| .10. | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения от них (при наличии) | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и взаимодействию с правоохранительными органами администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .11. | Информация о результатах плановых контрольных мероприятий, проведенных органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области в пределах его полномочий, а также о результатах плановых контрольных мероприятий, проведенных в органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (при наличии) | Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов плановых контрольных мероприятий | Контрольно-счетная палата муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (по согласованию)<br>Управление финансов муниципального образования «Павловский район» |
| .12. | Сведения о взаимодействии органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области с иными органами местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, общественными объединениями, в том числе политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, в том числе региональными, и соглашения о взаимодействии с указанными органами и организациями | В течение 5 рабочих дней со дня проведения мероприятия либо заключения соглашения о взаимодействии с указанными органами и организациями | Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .13. | Установленные формы обращений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области к рассмотрению | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения формы обращений и иных документов, принимаемых исполнительным органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области к рассмотрению | Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .14. | Информация о закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | В течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения плана закупок. Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел закупок управления экономического развития администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .15. | Ссылка на официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.zakupki.gov.ru) | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел закупок управления экономического развития администрации муниципального образования «Павловский район» |
| 4. Статистическая информация о деятельности исполнительного органа государственной власти Ульяновской области | | | |
| .1. | Статистические данные и значения показателей, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, осуществление муниципального управления в которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | Не позднее 5 рабочих дней со дня получения статистических данных и значений показателей | Управление экономического развития муниципального образования «Павловский район» |
| .2. | Сведения об использовании органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области предусмотренных ему бюджетных ассигнований | Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Управление финансов муниципального образования «Павловский район» |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5. Информация о совещательных органах, в том числе общественных советах, образованных органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | | | |
| .1. | Перечень совещательных органов, образованных органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район»<br><br>Отдел организационного обеспечения администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .2. | Нормативные правовые акты, устанавливающие порядок формирования и деятельности совещательных органов | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу нормативных правовых актов | Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район»<br><br>Отдел организационного обеспечения администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .3. | Сведения о составе совещательных органов (фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности руководителей и членов совещательных органов), а также адрес местонахождения, номера телефонов (факса), адрес электронной почты | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правовых актов о создании совещательных органов | Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район»<br><br>Отдел организационного обеспечения администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .4. | Информация о заседаниях совещательных органов, в частности, анонсы заседаний, протоколы заседаний совещательных органов | Анонсы заседаний не позднее 3 рабочих дней до заседания. Протоколы заседаний в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола | Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район»<br><br>Отдел организационного обеспечения администрации муниципального образования «Павловский район» |
| 6. Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | | | |
| .1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения администрации муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области о проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .3. | Квалификационные требования для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» |
| | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных | Условия конкурса | Отдел кадров, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| .4. | должностей муниципальной службы | поддерживаются в актуальном состоянии, результаты конкурса размещаются в течение 30 рабочих дней после проведения конкурса | делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .5. | Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .6. | Составы комиссий по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения состава комиссии по организации и проведению конкурсов | Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .8. | Перечень образовательных организаций, подведомственных органу местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (при наличии), с указанием почтовых адресов, номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях | В течение 5 рабочих дней со дня регистрации образовательного организация | Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» |
| 7. Информация о работе органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления | | | |
| .1. | Нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления в органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | В течение 5 рабочих дней со дня принятия (издания) нормативного правового или иного акта | Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .2. | Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка рассмотрения обращений | Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .3. | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, исполнительных органов Ульяновской области и органов местного самоуправления | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка и времени приема | Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .4. | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя структурного подразделения или иного должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их сообщений, а также номер телефона, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию справочного характера | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .5. | Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная | Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | | муниципального образования «Павловский район» |
| 8. Сведения об информационных системах, банках данных, реестрах, регистрах, находящихся в ведении органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | | | |
| .1. | Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .2. | Описание условий и порядка доступа заинтересованных лиц к информационным системам, банкам данных, реестрам, регистрам, находящимся в ведении органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, в том числе информация о платности доступа к информационным системам либо получения сведений из информационных систем | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта, утверждающего условия и порядок доступа заинтересованных лиц к информационным системам, банкам данных, реестрам, регистрам | Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .3. | Нормативные правовые и иные акты, регулирующие порядок создания, ведения информационных систем, банков данных, реестров, регистров, а также порядок доступа заинтересованных лиц к информации, содержащейся в информационных системах, банках данных, реестрах, регистрах, находящихся в ведении органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу нормативных правовых и иных актов | Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .4. | Иная информация о деятельности органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, законами Ульяновской области, актами Губернатора и Правительства Ульяновской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | В сроки, установленные федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, законами Ульяновской области, актами Губернатора и Правительства Ульяновской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | Отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» |
| 9. Информация по вопросам противодействия, в том числе профилактики, коррупции в органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | | | |
| .1. | Текст Закона Ульяновской области от 20.07.2012 № 89-ЗО «О противодействии коррупции в Ульяновской области» | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .2. | Текст муниципальной программы противодействия коррупции, утвержденной органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .3. | Информация о результатах реализации муниципальной программы противодействия коррупции, утвержденной органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .4. | Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) должностных лиц, на которых в органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области возложены обязанности по реализации мер в сфере противодействия коррупции | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район» |

| | | | |
|---|---|---|---|
| .5. | Адрес электронной почты для направления гражданами или организациями сообщений о ставших им известными признаках коррупционных правонарушений в деятельности должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области и должностных лиц подведомственных ему муниципальных учреждений, а также предложений по повышению эффективности противодействия коррупции, которые в обязательном порядке доводятся до сведения руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .6. | Информация о деятельности созданных при органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области общественных совещательных и экспертных органов по вопросам противодействия коррупции | Анонсы заседаний - не позднее 3 рабочих дней до заседания. Протоколы заседаний - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола | Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .7. | Принятые исполнительным органом местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области нормативные правовые акты муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, предусматривающие введение антикоррупционных стандартов | В течение 5 рабочих дней со дня издания нормативного правового акта | Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .8. | Положение о комиссии органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Поддерживается в актуальном состоянии | Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район» |
| .9. | Информация о выявленных в органе местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области случаях конфликта интересов на муниципальной службе и мерах, принятых по предотвращению или урегулированию такого конфликта (без указания персональных данных муниципальных служащих) | Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Руководитель аппарата администрации муниципального образования «Павловский район» |
| 10. Информация об исполнении указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 | | | |
| 0.1. | Сведения о достижении значений показателей, содержащихся в указах Президента Российской Федерации от 07.05.2012 | Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Структурные (отраслевые) подразделения администрации муниципального образования «Павловский район» |
| 0.2. | Сведения о реализации мероприятий, направленных на достижение значений показателей, содержащихся в указах Президента Российской Федерации от 07.05.2012 | Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Структурные (отраслевые) подразделения администрации муниципального образования «Павловский район» |

**Постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 03.10.2022 №536**

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 05.10.2018 № 370**

Администрация муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 05.10.2018 № 370 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению
администрации муниципального образования «Павловский район»
от 05 октября 2018 г. № 370

**ПОРЯДОК**
**разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (далее – административный регламент).

1.2. Административные регламенты разрабатываются отраслевыми (функциональными) либо структурными подразделениями администрации муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (далее - структурные подразделения), к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ульяновской области, иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (в случае его наличия), после внесения сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг).

Исполнение администрацией муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области отдельных государственных полномочий Ульяновской области, которыми она наделена на основании законов Ульяновской области, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утверждённым соответствующим исполнительным органом Ульяновской области, если иное не установлено законом Ульяновской области.

1.4. В процессе разработки административных регламентов структурные подразделения предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов (копий документов) (далее – документы) и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.5. Наименование административного регламента определяется структурным подразделением с учётом наименования или описания муниципальной услуги, содержащихся в нормативном правовом акте, предусматривающем её предоставление.

1.6. Проекты административных регламентов, проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты и о признании административных регламентов утратившими силу подлежат независимой антикоррупционной экспертизе и экспертизе, проводимой отделом правового обеспечения администрации муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (далее – уполномоченная организация).

Экспертиза проектов административных регламентов, проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты и о признании административных регламентов утратившими силу проводится в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждённым постановлением администрации муниципального образования «Павловский район» от 05.10.2018 № 370 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

В случае если проект административного регламента затрагивает вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, то проект административного регламента подлежит оценке регулирующего воздействия, проводимой в порядке, установленном законодательством Ульяновской области.

Структурное подразделение, являющееся разработчиком проекта административного регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, а также документы, предусмотренные пунктом 3 Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждённого постановлением администрации муниципального образования «Павловский район» от 05.10.2018 № 370 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

В пояснительной записке к проекту административного регламента, в том числе должны содержаться сведения о федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, законах и иных нормативных правовых актах Ульяновской области, в том числе о нормативных правовых актах органа местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, устанавливающих полномочие администрации муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области по предоставлению муниципальной услуги, информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае утверждения административного регламента, информация о результатах оценки регулирующего воздействия проекта административного регламента.

1.7. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента представляется в уполномоченную организацию вместе с проектами указанных актов.

1.8. Для проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента, пояснительная записка к нему и его финансово-экономическое обоснование размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области).

Рассмотрение заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы осуществляется исполнительным органом в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

1.9. Изменения в административные регламенты вносятся в случае:

изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области, регулирующего предоставление муниципальной услуги;

изменения структуры администрации муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, к сфере установленных функций которой относится предоставление муниципальной услуги;

представления структурными подразделениями предложений о необходимых изменениях, основанных на результатах анализа практики применения административных регламентов;

изменения наименования структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

устранения допущенных технических ошибок, опечаток.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов, кроме случаев внесения изменений в утверждённые административные регламенты, касающихся наименования структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, а также устранения допущенных технических ошибок, опечаток. Изменения в административные регламенты в указанных случаях утверждаются без проведения уполномоченной организацией экспертизы.

## 2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

2.1. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части $1^1$ статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.2. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

в) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого администрацией муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (далее – профилирование), а также результата предоставления муниципальной услуги, за получением которого обратился заявитель.

2.3. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в) результат предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги;

д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

и) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания;

к) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

л) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

м) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;

н) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

о) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.4. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать следующие положения:

а) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу и структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

б) возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

2.5. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;

состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Положения, указанные в пункте 2.5 настоящего раздела, устанавливаются для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.7. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в администрации муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в администрацию муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области почтовой связью;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте администрации муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области;

в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги устанавливается в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.8. Подраздел «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте администрации муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.9. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать 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, а также следующие положения:

1) состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

полное наименование органа местного самоуправления;

сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

2) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов;

3) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов.

Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, устанавливаются приложениями к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, законами Ульяновской области и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в абзацах восьмом и девятом настоящего пункта, устанавливается для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.10. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления муниципальной услуги устанавливается в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований в тексте административного регламента должно содержаться положение об их отсутствии.

2.11. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, которые установлены федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, которые установлены федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, нормативными правовыми муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта, устанавливается для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований в тексте административного регламента должно содержаться положение об их отсутствии.

2.12. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания» включаются следующие положения:

а) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

б) порядок и способы её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области.

2.13. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальной услуги» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14. В подраздел «Показатели доступности и качества муниципальной услуги» включается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей,

необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.15. В подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуг в электронной форме» включаются следующие положения:

а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

б) размер платы за предоставление указанных в подпункте «а» настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, решением Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области;

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

2.16. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» устанавливает требования к порядку выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах и должен содержать следующие подразделы:

а) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

б) описание административной процедуры профилирования заявителя;

в) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.17. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту устанавливается перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

2.18. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются исходя из количества вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2.16 настоящего раздела, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.19. В описание административной процедуры приёма запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

г) основания для принятия решения об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

д) сведения об исполнительных органах, органах местного самоуправления муниципальных образовании Ульяновской области, организациях, подведомственных исполнительным органам, участвующих в приёме запроса, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

е) возможность (невозможность) приёма администраций муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места его жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

ж) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области или в многофункциональном центре.

2.20. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень межведомственных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

наименование органа или организации, которым направляется межведомственный запрос;

направляемые в запросе сведения;

запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

основание для направления межведомственного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в администрацию муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области.

Администрация муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области организует между входящими в её состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в ходе такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

2.21. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;

б) состав и содержание осуществляемых в случае приостановления предоставления муниципальной услуги административных действий;

в) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

2.22. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый со дня получения исполнительным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

2.23. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) способы предоставления результата муниципальной услуги;

б) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

в) возможность (невозможность) предоставления исполнительным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места его жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.24. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

г) перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в выполнении административной процедуры, в случае, если они известны (в случае необходимости).

2.25. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления исполнительным органом мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи $7^3$ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему администрации муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

в) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте «б» настоящего пункта, а также информационной системы исполнительного органа администрации муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, в которую должны поступить данные сведения;

г) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых администрацией муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в подпункте «б» настоящего пункта.

2.26. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.27. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.».

1.2. В приложении № 2:

1.2.1. в пункте 1 слова «областным государственным казённым учреждением «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» заменить словами «отделом правового обеспечения администрации муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области».

1.2.2. пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Предметом экспертизы являются:

а) соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 1.3 и 1.4 раздела 1 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждённого постановлением администрации муниципального образования «Павловский район» от 05.10.2018 № 370 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

б) соответствие критериев принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги требованиям, предусмотренным абзацем четвёртым пункта 2.11 раздела 2 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждённого постановлением администрации муниципального образования «Павловский район» от 05.10.2018 № 370 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

в) отсутствие в проекте требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.»;

1.2.3. в пункте 3:

подпункт «а» изложить в следующей редакции:

«а) проектом административного регламента проект нормативного правового акта, утверждающий административный регламент, пояснительную записку, содержание которой должно соответствовать абзацу пятому пункта 1.8 раздела 1 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждённого постановлением администрации муниципального образования «Павловский район» от 05.10.2018 № 370 «О разработке и утверждении административных регламентов

предоставления муниципальных услуг», копию заключения об оценке регулирующего воздействия, подготовленного администрацией муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (в случае если такая оценка проводилась);»;

1.2.4. в пункте 6 слово «директором» заменить на слово «начальником»;

1.2.5. первый абзац пункта 9 исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

**Исполняющий обязанности Главы администрации**
**муниципального образования «Павловский район» Е.В. Полугарнова**

**Постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 03.10.2022 №537**

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 29.06.2010 №273**

Администрация муниципального образования «Павловский район» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципального учреждения «Услуги» муниципального образования «Павловский район», утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области от 29.06.2022 №273, следующее изменение:

1.1. Абзац 3 пункта 4.4. изложить в следующей редакции:

«За наличие 1 класса квалификации надбавка составляет 25% от оклада (должностного оклада), за наличие 2 класса квалификации – 17 % от оклада (должностного оклада), за наличие 3 класса квалификации – 10% от оклада (должностного оклада).».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального образования «Павловский район» Мочалову А.В.

**Исполняющий обязанности Главы администрации**
**муниципального образования «Павловский район» Е.В. Полугарнова**

**Постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 03.10.2022 №538**

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 16.12.2021 №758**

В связи с кадровыми изменениями в администрации муниципального образования «Павловский район», Администрация муниципального образования «Павловский район» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменение в постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 16.12.2021 №758 «О создании комиссии по осуществлению закупок для нужд администрации муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области», изложив приложение №1 в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Павловский район»
Ульяновской области
От 16.12.2021 № 758

**СОСТАВ**
**комиссии по осуществлению закупок**
**для нужд муниципального образования**
**«Павловский район» Ульяновской области**

**Председатель комиссии:**
Локтев М.И. - первый заместитель Главы администрации муниципального образования «Павловский район».

**Заместитель председателя комиссии:**
Коткова Г.В. - начальник управления экономического развития администрации муниципального образования «Павловский район».

**Секретарь комиссии:**
Старцева Л.А. - начальник отдела закупок управления экономического развития администрации муниципального образования «Павловский район».

**Члены комиссии:**
Агафонова Е.А. - начальник отдела правового обеспечения администрации муниципального образования «Павловский район»;
Подсевалова С.И. - начальник отдела планирования и исполнения бюджета управления финансов администрации муниципального образования «Павловский район»;
Шляхтин Г.Г. - начальник отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Павловский район».».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

**Исполняющий обязанности Главы администрации**
**муниципального образования «Павловский район» Е.В.Полугарнова**

**Постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 03.10.2022 №540**

**Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области**

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования

Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области, администрация муниципального образования «Павловский район» п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить:

1.1. Положение об обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области (Приложение 1).

1.2. Перечень социально значимых работ по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области (Приложение 2).

2. Постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 22.10.2015 № 697 «Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности Главы администрации**
**муниципального образования «Павловский район»** **Е.В.Полугарнова**

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Павловский район»
от _____2022 №_____

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**об обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории**
**муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области (далее – поселение) и устанавливает организационно-правовое, финансовое, материально-техническое обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории поселения.

1.2 Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории повселения относится к вопросам местного значения.

1.3. Понятия и термины в области пожарной безопасности для первичных мер пожарной безопасности используются согласно Федеральным законам от 17.07.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

**2. Основные задачи обеспечения**
**первичных мер пожарной безопасности**

К основным задачам обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории поселения относятся:
организация и осуществление мер пожарной безопасности, направленных на предупреждение пожаров на территории поселения;
создание условий для безопасности людей и сохранности имущества от пожаров;
спасение людей и имущества при пожарах.

**3. Перечень первичных мер пожарной безопасности**

Первичные меры пожарной безопасности на территории поселения включают в себя:

3.1 реализацию полномочий по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения пожарной безопасности муниципального образования;

3.2 разработку и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности муниципального образования и объектов муниципальной собственности, которые должны предусматриваться в планах и программах развития территории, обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, содержание в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности;

3.3 разработку и организацию выполнения муниципальных целевых программ по вопросам обеспечения пожарной безопасности;

3.4 установление особого противопожарного режима на территории муниципального образования, а также дополнительных требований пожарной безопасности на время его действия;

3.5 обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

3.6 обеспечение связи и оповещения населения о пожаре;

3.7 организацию обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганду в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний;

3.8 социальное и экономическое стимулирование участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами.

**4. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах поселения**

4.1. Организационно-правовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности в поселении предусматривает:

4.1.1. муниципальное правовое регулирование вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения в области пожарной безопасности;

4.1.2. разработку и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности поселения и объектов муниципальной собственности, включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территории

(обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, содержание в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности);

4.1.3. принятие решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных организаций, осуществляющих деятельность в указанной сфере в порядке, установленном советом депутатов поселения;

4.1.4. определение форм социального и экономического стимулирования участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами;

4.1.5. определение порядка и осуществление информирования населения о принятых органами местного самоуправления решениях по обеспечению пожарной безопасности:

4.1.6. осуществление контроля за состоянием пожарной безопасности на территории, установлением особого противопожарного режима на территории поселения.

4.2. Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности в поселения предусматривает:

4.2.1. разработку, утверждение и исполнение местного бюджета в части расходов на пожарную безопасность (в том числе, на содержание добровольной пожарной охраны, закупку пожарно-технической продукции, разработку и организацию выполнения целевых программ);

4.2.2. осуществление социального и экономического, стимулирования обеспечения пожарной безопасности, в том числе участие населения в борьбе с пожарами;

4.2.3. осуществление мер по правовой и социальной защите работников пожарной охраны и членов их семей.

4.3. Материально-техническое обеспечение первичных мер пожарной безопасности в поселении предусматривает:

4.3.1. содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования и иных транспортных сооружений в границах поселения для обеспечения беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара.

4.4. Финансирование мер по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах поселения осуществляется за счет:

4.4.1. средств местного бюджета;

4.4.2. средств, получаемых муниципальными организациями (учреждениями), осуществляющими деятельность в указанной сфере, за выполнение работ и оказание услуг по охране от пожаров организаций и населенных пунктов на договорной основе;

4.4.3. добровольных взносов и пожертвований организаций и физических лиц;

4.4.4. иных, не запрещенных законодательством Российской Федерации, источников.

4.5. Осуществление функций указанных в п. 3.1, 3.2, 3.3 настоящего положения возложено на администрацию поселения.

## 5. Полномочия органов местного самоуправления в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности

5.1. К полномочиям администрации поселения по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории поселения относятся:

принятие муниципальных правовых актов, касающихся обеспечения первичных мер пожарной безопасности в пределах своей компетенции;

утверждение муниципальных программ в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности в поселении;

утверждение Положения об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в поселении и внесение дополнений и изменений в него;

установление особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности, а также дополнительных требований пожарной безопасности на время его действия;

создание условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах;

создание в целях пожаротушения условий для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения;

оснащение территорий общего пользования первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем;

организация и принятие мер по оповещению населения и подразделений Государственной противопожарной службы о пожаре;

принятие мер по локализации пожара и спасению людей и имущества до прибытия подразделений Государственной противопожарной службы;

включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территории поселения;

оказание содействия органам государственной власти Ульяновской области в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения;

организация взаимодействия с другими муниципальными образованиями в сфере обеспечения первичных мер пожарной безопасности;

обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

организация обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганды в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний;

организация социального и экономического стимулирования участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, а также граждан, привлекаемых к социально значимым работам по обеспечению первичных мер пожарной безопасности.

5.2. Для реализации указанных полномочий администрация поселения выполняет следующие функции:

издание правовых документов об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах поселения и внесение дополнений и изменений в них;

информирование населения о принятых решениях по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории поселения;

организация проведения противопожарной пропаганды и обучения населения, первичных мер пожарной безопасности самостоятельно либо путем привлечения на договорной основе организаций иных форм собственности;

содействие деятельности добровольных пожарных формирований на территории поселения и привлечение по согласованию в пожароопасный период граждан для организации дежурства;

организация мероприятий по профилактике пожаров в населенных пунктах;

организация осуществления мероприятий, исключающих возможность переброски огня при лесных и торфяных пожарах на здания, строения и сооружения поселения;

соблюдение требований пожарной безопасности при разработке градостроительной документации, планировке и застройке территории поселения;

организация патрулирования территории поселения в условиях устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды силами добровольных пожарных, очистка территории от горючих отходов, мусора и сухой растительности;

содержание в исправном состоянии в любое время года дорог в границах поселения, проездов к зданиям, строениям и сооружениям;

содержание в исправном состоянии систем противопожарного водоснабжения;

взаимодействие с отделением Всероссийского добровольного пожарного общества по вопросам организации обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории поселения;

содержание в исправном состоянии имущества и объектов, а также первичных средств пожаротушения на объектах муниципальной собственности;

взаимодействие с другими видами пожарной охраны;

установка средств звуковой сигнализации или иных средств для оповещения людей на случай пожара.

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Павловский район»
от _____2022 №_____

**ПЕРЕЧЕНЬ**
**социально значимых работ по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области**

1. Осуществление патрулирования в границах муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области (далее – поселение) в целях соблюдения особого противопожарного режима, принятие мер по ликвидации возгораний.

2. Выполнение мероприятий, исключающих возможность переброса огня при лесостепных пожарах (в лесопарковой зоне) на здания и сооружения поселения, расположенные вблизи лесных массивов (лесопарковой зоны): устройства защитных противопожарных полос, посадка лиственных насаждений, уборка сухой растительности и другие.

3. Обеспечение своевременной очистки территории поселения в пределах противопожарных расстояний между зданиями, сооружениями и открытыми складами, а также участков, прилегающих к жилым домам, дачным и иным постройкам от горючих отходов, мусора, опавших листьев, сухой травы и т.п.

4. Очистка зимой от снега и льда дорог, проездов и подъездов к зданиям, сооружениям и водоисточникам, используемым в целях пожаротушения.

5. Распространение среди населения поселения агитационных, обучающих и предупреждающих материалов по вопросам пожарной безопасности.

6. Участие в работе добровольной пожарной охраны.

7. Разработка паспортов населенных пунктов подверженных угрозе лесных пожаров и других ландшафтных (природных) пожаров, паспортов территории организации отдыха детей и их оздоровления, паспортов территории садоводства или огородничества, которые подвержены угрозе лесных пожаров.

**Постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 03.10.2022 №541**

**Об определении форм участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, в том числе в деятельности добровольной пожарной охраны на территории муниципального образования «Павловский район»**

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения пожарной безопасности на территории муниципального образования «Павловский район», администрация муниципального образования «Павловский район» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

1.1. Положение об определении форм участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, в том числе в деятельности добровольной пожарной охраны (приложение № 1).

1.2. Рекомендуемые нормы оснащения первичными средствами пожаротушения индивидуальных жилых домов, квартир и других объектов недвижимости, принадлежащих гражданам (приложение № 2).

1.3. Перечень социально значимых работ по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования «Павловский район» (приложение №3).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 22.10.2015 № 694 «Об определении форм участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования «Павловский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности Главы администрации**
**муниципального образования «Павловский район»** **Е.В.Полугарнова**

Приложение № 1
к постановлению администрации муниципального образования
«Павловский район»
от _____2022 №_____

**Положение**
**об определении форм участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, в том числе в деятельности добровольной пожарной охраны**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с **Федеральным законом** от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы пожарной безопасности.

1.2. Основные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении:

пожарная безопасность - состояние защищенности личности, имущества, общества и государства от пожаров;

пожар - неконтролируемое горение, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью граждан, интересам общества и государства;

требования пожарной безопасности - специальные условия социального и (или) технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством Российской Федерации, нормативными документами или уполномоченным государственным органом;

нарушение требований пожарной безопасности - невыполнение или ненадлежащее выполнение требований пожарной безопасности;

противопожарный режим - правила поведения людей, порядок организации производства и (или) содержания помещений (территорий), обеспечивающие предупреждение нарушений требований безопасности и тушение пожаров;

меры пожарной безопасности - действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности;

первичные меры пожарной безопасности - реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров, являющихся частью комплекса мероприятий по организации пожаротушения;

добровольная пожарная охрана - форма участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности;

добровольный пожарный - гражданин, непосредственно участвующий на добровольной основе (без заключения трудового договора) в деятельности подразделений пожарной охраны по предупреждению и (или) тушению пожаров;

общественный контроль за соблюдением требований пожарной безопасности, работа по профилактике пожаров путем осуществления гражданами контроля за соблюдением требований пожарной безопасности на территории муниципального образования «Павловский район»

1.3. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования «Павловский район» относится к вопросам местного значения.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРВИЧНЫХ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

К реализации первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования «Павловский район» относится выполнение следующих мероприятий:

обеспечение необходимых условий для привлечения населения муниципального образования «Павловский район» к работам по предупреждению пожаров (пропаганде в области пожарной безопасности), спасению людей и имущества от пожаров;

проведение противопожарной пропаганды и обучения населения мерам пожарной безопасности;

оснащение учреждений муниципального образования «Павловский район» первичными средствами тушения пожаров;

соблюдение требований пожарной безопасности при разработке градостроительной и проектно-сметной документации на строительство и планировке застройки территории муниципального образования «Павловский район»;

своевременная очистка территории муниципального образования «Павловский район» от горючих отходов, мусора, сухой растительности;

содержание в исправном состоянии в любое время года дорог (за исключением автомобильных дорог общего пользования регионального и федерального значения) в границах муниципального образования «Павловский район», проездов к зданиям, строениям и сооружениям;

содержание в исправном состоянии систем противопожарного водоснабжения;

содержание в исправном состоянии первичных средств пожаротушения на объектах собственности;

утверждение перечня первичных средств пожаротушения для индивидуальных жилых домов;

содействие деятельности добровольных пожарных, привлечение населения к обеспечению пожарной безопасности;

установление особого противопожарного режима.

## 3.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПЕРВИЧНЫХ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

К основным задачам обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования «Павловский район»относятся:

организация и осуществление мер пожарной безопасности, направленных на предупреждение пожаров на территории муниципального образования «Павловский район»;

создание условий для безопасности людей и сохранности имущества от пожаров;

спасение людей и имущества при пожарах.

## 4. УЧАСТИЕ ГРАЖДАН В ОБЕСПЕЧЕНИИ ПЕРВИЧНЫХ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

4.1. Граждане могут принимать непосредственное участие в обеспечении первичных мер пожарной безопасности.

4.2. По распоряжению администрации муниципального образования «Павловский район» граждане могут привлекаться к выполнению на добровольной основе социально значимых для сельского поселения работ в целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

4.3. К социально значимым работам могут быть отнесены только работы, не требующие специальной профессиональной подготовки.

4.4. Для выполнения социально значимых работ могут привлекаться совершеннолетние трудоспособные жители муниципального образования «Павловский район» в свободное от основной работы или учебы время на безвозмездной основе не более чем один раз в три месяца. При этом продолжительность социально значимых работ не может составлять более четырех часов подряд.

## 5. КОНТРОЛЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

5.1. Контроль за обеспечением пожарной безопасности - работа по профилактике пожаров путем самостоятельного осуществления гражданами контроля за обеспечением пожарной безопасности на территории муниципального образования.

5.2. Порядок участия граждан в осуществлении общественного контроля за обеспечением пожарной безопасности определяется правилами, предусмотренными разделом 4.

5.3. Гражданами, осуществляющими общественный контроль за обеспечением пожарной безопасности, могут являться жители муниципального образования «Павловский район», разделяющие цели и задачи, определенные настоящим Положением, способные по своим деловым, моральным качествам и состоянию здоровья выполнять поставленные задачи.

5.4. Работы по осуществлению контроля за обеспечением пожарной безопасности включают в себя:

контроль за соблюдением требований пожарной безопасности на территории муниципального образования «Павловский район»;

подготовку предложений администрации муниципального образования «Павловский район» о необходимости введения на территории муниципального образования муниципального образования «Павловский район» или его части особого противопожарного режима и разработку мер пожарной безопасности на особый период;

подготовку предложений администрацией муниципального образования «Павловский район» по реализации мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов;

проведение противопожарной пропаганды на территории муниципального образования «Павловский район» путем бесед о мерах пожарной безопасности, выступлений на собраниях граждан с доведением до населения требований пожарной безопасности и данных об оперативной обстановке с пожарами, распространения среди населения листовок, наглядной агитации и литературы противопожарной направленности;

доведение до населения решений администрации муниципального образования «Павловский район», касающихся вопросов обеспечения пожарной безопасности;

подготовку предложений должностным лицам администрацией муниципального образования «Павловский район» по принятию мер к устранению нарушений требований пожарной безопасности;

обращение по фактам нарушений требований пожарной безопасности в территориальный орган государственного пожарного надзора.

5.5. Работы по профилактике пожаров путем проведения общественного контроля за обеспечением пожарной безопасности проводятся на основании планов-заданий, с предоставлением отчета о проделанной работе, а также в случае получения обращений граждан либо при непосредственном выявлении нарушений требований пожарной безопасности.

5.6. Нормативная литература, необходимая для осуществления общественного контроля за обеспечением пожарной безопасности, приобретается за счет средств местного бюджета.

Приложение № 2
к постановлению администрации муниципального образования
«Павловский район»
от _____2022 №_____

## РЕКОМЕНДУЕМЫЕ НОРМЫ
### оснащения первичными средствами пожаротушения индивидуальных жилых домов, квартир и других объектов недвижимости, принадлежащих гражданам

1. Индивидуальные жилые дома:
- огнетушитель ОП-10;
- бочка с водой объёмом 0,2 м3 (устанавливаются в летнее время);
- ведро;
- ящик с песком объёмом 0,5 м3;
- лопата совковая;
- лопата штыковая;
- багор;
- топор плотницкий.

2. Квартиры:
- огнетушитель ОП-10;
- бытовой пожарный кран.

3. Дачные домики:
- огнетушитель ОУ-3;
- бочка с водой объёмом 0,2 м3 (устанавливаются в летнее время);
- ведро;
- топор плотницкий.

4. Индивидуальные гаражи:
- огнетушитель ОУ-3;
- противопожарное полотно.

Приложение №3
к постановлению администрации
муниципального образования «Павловский район»
от _____2022 №_____

**ПЕРЕЧЕНЬ**
**социально значимых работ по обеспечению первичных мер**
**пожарной безопасности на территории муниципального образования «Павловский район»**

1. Осуществление патрулирования в границах населенных пунктов муниципального образования «Павловский район» в целях соблюдения особого противопожарного режима, принятия мер по ликвидации возгораний.
2. Выполнение мероприятий, исключающих возможность переброса огня при природных пожарах на здания и сооружения, (устройство защитных противопожарных полос, посадка лиственных насаждений, уборка сухой растительности и другие).
3. Обеспечение своевременной очистки территорий муниципального образования «Павловский район» в пределах противопожарных расстояний между зданиями, сооружениями и открытыми складами, а также участков, прилегающих к жилым домам, дачным и иным постройкам, от горючих отходов, мусора, опавших листьев, сухой травы и т.п.
4. Очистка зимой от снега и льда дорог, проездов и подъездов к зданиям, сооружениям и водоисточникам, используемым в целях пожаротушения.
5. Распространение среди населения муниципального образования «Павловский район» агитационных, обучающих и предупреждающих материалов по вопросам пожарной безопасности.
6. Участие в работе добровольной пожарной охраны.

**Постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 03.10.2022 №542**

**Об оказании содействия органам государственной власти в организации пожарно-профилактической работы на объектах с массовым пребыванием людей в границах муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области**

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях организации выполнения и осуществления мер пожарной безопасности на территории муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области, администрация муниципального образования «Павловский район» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации и проведения пожарно-профилактической работы на объектах с массовым пребыванием людей в границах муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 22.12.2017 № 543 «Об организации пожарно – профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности Главы администрации**
**муниципального образования «Павловский район»** **Е.В.Полугарнова**

Приложение №1
постановлением администрации
муниципального образования
«Павловский район»
от _____ 2022 № ___

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о порядке организации и проведения пожарно-профилактической работы на объектах с массовым пребыванием людей в границах муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке организации и проведения пожарно-профилактической работы на объектах с массовым пребыванием людей муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области (далее – противопожарная пропаганда) определяет цели, задачи, порядок и периодичность проведения противопожарной пропаганды и подготовка населения мерам пожарной безопасности.

1.2. Основными целями подготовки населения мерам пожарной безопасности и проведения противопожарной пропаганды являются:

1) снижение количества пожаров и степени тяжести их последствий;

2) совершенствование знаний населения в области пожарной безопасности.

1.3. Основными задачами в сфере подготовки населения мерам пожарной безопасности и проведения противопожарной пропаганды являются:

1) совершенствование знаний и навыков населения по организации и проведению мероприятий, направленных на предотвращение пожаров, порядку действий при возникновении пожара, применение первичных средств пожаротушения;

2) повышение эффективности взаимодействия организаций и населения в сфере обеспечения пожарной безопасности;

3) совершенствование форм и методов противопожарной пропаганды;

4) доведение до населения информации в области пожарной безопасности;

5) создание условий для привлечения граждан на добровольной основе к деятельности по предупреждению и тушению пожаров, а также участия населения в борьбе с природными и техногенными пожарами.

1.4. Противопожарную пропаганду проводят работники администрации муниципального образования «Павловский район», работники МУ «Услуги», личный состав добровольного общественного объединения «Добровольная пожарная охрана», сотрудники 29 пожарной части ОГКУ «Служба ГЗ и ПБ по Ульяновской области, а также руководители организаций (учреждений).

**2. Организация противопожарной пропаганды**

2.1. Администрация муниципального образования «Павловский район» проводит противопожарную пропаганду посредством:

1) изготовления и распространения среди населения противопожарных памяток, плакатов, объявлений, листовок;

2) изготовления и размещения социальной рекламы по пожарной безопасности;

3) организации конкурсов, выставок, соревнований на противопожарную тематику;

4) привлечения средств массовой информации;

5) размещения информационного материала на противопожарную тематику на сайте администрации муниципального образования «Павловский район» в сети «Интернет».

2.2. МУ «Услуги» рекомендуется проводить противопожарную пропаганду посредством:

1) изготовления и распространения памяток и листовок о мерах пожарной безопасности;

2) размещения в помещениях и на территории Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области стендов пожарной безопасности;

3) размещения на территории МБУ «Благоустройство» пожарного щита с оборудованием, а в случае проведения массовых мероприятий на территории Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области осуществление размещения противопожарного оборудования в местах массового пребывания людей.

2.3. Для организации работы по противопожарной пропаганде, подготовку населения мерам пожарной безопасности на территории муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области назначается ответственное должностное лицо.

Администрация муниципального образования «Павловский район» и МУ «Услуги» являются основными организаторами и исполнителями мероприятий по противопожарной пропаганде и подготовке населения мерам пожарной безопасности на территории муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области.

2.4. На противопожарную пропаганду и подготовку в бюджете муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области в обязательном порядке предусматриваются денежные средства.

2.5. Противопожарная пропаганда и подготовка населения мерам пожарной безопасности проводится на постоянной основе и непрерывно.

2.6. При организации противопожарной пропаганды проверяется соблюдение требований пожарной безопасности, в том числе проведение совместных рейдов с отделом (отделением) надзорной деятельности и профилактической работы по Павловскому, Радищевскому и Старокулаткинскому районам, 29 пожарной части ОГКУ «Служба ГЗ и ПБ по Ульяновской области, МО МВД России «Павловский», отделением областного государственного казённого учреждения социальной защиты населения Ульяновской области по Павловскому району, КПДН администрации муниципального образования «Павловский район», по проверке противопожарного состояния мест проживания лиц, ведущих асоциальный образ жизни, и мест проживания неблагополучных семей.

**Постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 03.10.2022 №543**

**Об утверждении Положения о порядке проведения противопожарной пропаганды на территории муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области**

В соответствии со ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 19 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», ст.63 Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», в целях упорядочения организации и проведения пропаганды в области пожарной безопасности на территории муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области, администрация муниципального образования «Павловский район» п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить:

1.1. Положение о порядке проведения противопожарной пропаганды на территории муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области (Приложение 1).

1.2. Состав рабочей группы проведения противопожарной пропаганды на территории муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области (Приложение 2).

1.3. Журнал регистрации инструктажей населения муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области (Приложение 3).

1.4. Памятку населению о соблюдении мер пожарной безопасности (Приложения 4).

2. Рекомендовать руководителям организаций независимо от форм собственности при разработке и осуществлении мероприятий по обучению населения, работников мерам пожарной безопасности руководствоваться настоящим Положением.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности Главы администрации**
**муниципального образования «Павловский район»** **Е.В.Полугарнова**

ПРИЛОЖЕНИЕ№ 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Павловский район»
от _____2022 №_____

**Положение**
**о порядке проведения противопожарной пропаганды**
**на территории муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области**

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии со ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 19 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», ст.63 Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы пожарной безопасности.

1.2. В настоящем положении применяются следующие понятия:

- противопожарная пропаганда - целенаправленное информирование общества о проблемах и путях обеспечения пожарной безопасности, осуществляемое через средства массовой информации, посредством издания и распространения специальной литературы и рекламной продукции, устройства тематических выставок, смотров, конференций и использования других, не запрещенных законодательством РФ форм информирования населения;
- особый противопожарный режим - дополнительные требования пожарной безопасности, устанавливаемые органами государственной власти или органами местного самоуправления в случае повышения пожарной опасности на соответствующих территориях;
- обучение мерам пожарной безопасности - организованный процесс по формированию знаний, умений, навыков граждан в области обеспечения пожарной безопасности в системе общего, профессионального и дополнительного образования, в процессе трудовой и служебной деятельности, а также в повседневной жизни.

**2. Организация противопожарной пропаганды**

2.1. Противопожарная пропаганда проводится с целью внедрения в сознание людей существования проблемы пожаров, формирования общественного мнения и психологических установок на личную и коллективную ответственность за пожарную безопасность.

2.2. В соответствии с действующим законодательством противопожарную пропаганду проводят:

- работники администрации муниципального образования «Павловский район»;
- добровольная пожарная охрана;
- специалисты сельских поселений муниципального образования «Павловский район»;
- члены рабочей группы по противопожарной пропаганде.

Для проведения противопожарной пропаганды могут использоваться возможности общественных организаций.

2.3. Противопожарная пропаганда осуществляется посредством:

- разработки и издания средств наглядной агитации, специальной литературы и рекламной продукции;
- изготовления и распространения среди населения противопожарных памяток, листовок;
- организации конкурсов, выставок, соревнований на противопожарную тематику;
- проведения учебно-методических занятий, семинаров и сходов граждан;
- изготовления и размещения на улицах населенных пунктов стендов социальной рекламы по пожарной безопасности;
- привлечения средств массовой информации;
- использования иных средств и способов, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2.4. Администрация муниципального образования «Павловский район» осуществляет тесное взаимодействие с органами государственной власти, Государственной противопожарной службой, организациями независимо от форм собственности с целью проведения противопожарной пропаганды.

2.5. Уголки (информационные стенды) пожарной безопасности должны содержать информацию об обстановке с пожарами на территории муниципального образования, примеры происшедших пожаров с указанием трагических последствий, причин их возникновения, фотографии последствий пожаров с указанием причин их возникновения, рекомендации о мерах пожарной безопасности применительно к категории посетителей организации (объекта), времени года, с учетом текущей обстановки с пожарами.

2.6. Противопожарная пропаганда, как правило, проводится за счет средств бюджета муниципального образования «Павловский район».

**3. Порядок проведения противопожарной пропаганды**

Члены рабочей группы по противопожарной пропаганде с целью организации противопожарной пропаганды:

- осуществляют взаимодействие и координируют деятельность организаций, в том числе различных общественных формирований, и граждан;
- информируют население о проблемах и путях обеспечения первичных мер пожарной безопасности;
- осуществляют методическое сопровождение занятий, семинаров и сходов граждан;
- в пределах своей компетенции контролируют реализацию на территории муниципального образования требований нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по противопожарной пропаганде.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Павловский район»

от _____2022 №_____

**Состав**
**рабочей группы проведения противопожарной пропаганды на территории муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области**

| № п/п | место работы, должность |
|---|---|
| 1 | Первый заместитель Главы муниципального образования «Павловский район» |
| 2 | Начальник отдела по делам ГО, ЧС и взаимодействию с правоохранительными органами администрации МО «Павловский район» |
| 3 | Государственный инспектор Павловского, Радищевского и Старокулаткинского районов по пожарному надзору (по согласованию) |
| 4 | Начальник ПЧ-29 ОГКУ «Службы ГЗ и ПБ по Ульяновской области) (по согласованию) |
| 5 | Директор МУ «Услуги» (по согласованию) |
| 6 | Члены ДПО муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области (по согласованию) |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
муниципального образования
«Павловский район»
от _____2022 №_____

**Журнал**
**регистрации инструктажей населения муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области о соблюдении мер пожарной безопасности**

| № п/п | Ф.И.О инструктируемого | Адрес Вид жилого помещения, в котором проживает гражданин, является ли собственником, арендатором, либо просто зарегистрирован | Количество проживающих | Дата проведения и вид противо-пожарного инструктажа | Подпись, подтверждающая проведение инструктажа | Подпись в получении памятки о мерах пожарной безопасности |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к постановлению администрации
муниципального образования
«Павловский район»
от _____2022 №_____

**ПАМЯТКА**
**населению о соблюдении мер пожарной безопасности**

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

**1. Электрохозяйство**

1. Заменить некалиброванные плавкие вставки ("жучки") в электрощите.
2. Не оставлять без присмотра включенные в сеть электроприборы (телевизоры, магнитофоны и иное).
3. Не допускать использование горючих абажуров на электролампах.
4. Не допускать устройство временных самодельных электросетей в помещениях.
5. Не допускать эксплуатации электронагревательных приборов без несгораемых вставок.
6. Заменить оголенные и ветхие электрические провода.
7. Не допускать эксплуатации самодельных (кустарных) электронагревательных приборов.
8. Соединение электрических проводов произвести путем пропайки или опрессовки.
9. Не допускать включение электронагревательных приборов без соединительной вилки.

**2. Печное отопление**

1. Отремонтировать дымоход печи.
2. Очищать дымоход печи не менее 1 раза в 2 месяца.
3. Обелить все дымовые трубы и стены печи.
4. Напротив дверки печи прибить предтопочный металлический лист размером не менее 50х70 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.

**3. 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 отрывающимися по ходу выхода из помещения.

5. Разместить у входа в жилой дом предупреждающий знак: "Огнеопасно. Баллоны с газом!"

**4. Дополнительные мероприятия**

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

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

3. Решетки на окнах выполнить распашными или легкосъемными.

4. Не оставляйте малолетних детей одних без присмотра.

**Уважаемые граждане!**

Помните, что самое страшное при пожаре - растерянность и паника. Уходят драгоценные минуты, когда огонь и дым оставляют все 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" или по мобильному телефону по номеру "112"! Вызывая помощь, необходимо:

- кратко и четко обрисовать событие - что горит (квартира, чердак, подвал, склад и иное);
- назвать адрес (населенный 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. Сообщите о пожаре по телефону "01" (мобильный телефон - "112").

2. Эвакуировать людей (сообщать 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 двигаться ползком вдоль стены по направлению к выходу 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.

! Спускать по водосточным трубам и стоякам.

**ПОМНИТЕ!**

**СОБЛЮДЕНИЕ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ - ЗАЛОГ ВАШЕГО БЛАГОПОЛУЧИЯ, СОХРАННОСТИ ВАШЕЙ СОБСТВЕННОЙ ЖИЗНИ И ЖИЗНИ ВАШИХ БЛИЗКИХ**

**Постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 03.10.2022 №544**

**Об утверждении Порядка разработки и утверждении паспорта населенного пункта, паспортов территорий**

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 г. № 1479 «Правила противопожарного режима в Российской Федерации», администрация муниципального образования «Павловский район» п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить:

1.1. Порядок разработки и утверждении паспорта населенного пункта, паспортов территорий;

1.2. типовую форму Паспорта населенного пункта, подверженного угрозе лесных (ландшафтных) пожаров.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности Главы администрации**
**муниципального образования «Павловский район»** **Е.В.Полугарнова**

Приложение № 1
постановлением администрации
муниципального образования
«Павловский район»
от _____2022 № ___

**Порядок**
**разработки и утверждении паспорта населенного пункта,**
**паспортов территорий**

1. Настоящий порядок разработки и утверждении паспорта населенного пункта, паспортов территорий разработан в соответствии

с Федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1479 «Правила противопожарного режима в Российской Федерации».

2. Населенный пункт считается подверженным угрозе лесных пожаров и других ландшафтных (природных) пожаров:

- в случае его примыкания к хвойному (смешанному) лесному участку либо наличия на его землях (территории) хвойного (смешанного) леса;

- в случае его примыкания к земельному участку, заросшему камышовыми и (или) тростниковыми зарослями, сорными растениями и (или) древесно-кустарниковой растительностью (за исключением поле- и лесозащитных насаждений, мелиоративных защитных лесных насаждений, плодовых и ягодных насаждений).

3. Территория организации отдыха детей и их оздоровления, территория садоводства или огородничества считаются подверженными угрозе лесных пожаров в случае их непосредственного примыкания к хвойному (смешанному) лесному участку либо наличия на их землях (территории) хвойного (смешанного) леса.

4. Населенный пункт, территория организации отдыха детей и их оздоровления, территория садоводства или огородничества признаются примыкающими к лесному участку, если расстояние до крайних деревьев соответствующего лесного участка составляет:

- менее 100 метров от границы населенного пункта, территории организации отдыха детей и их оздоровления и территории садоводства или огородничества, где имеются объекты защиты с количеством этажей более 2;

- менее 50 метров от границы населенного пункта, организации отдыха детей и их оздоровления, территории садоводства или огородничества, где имеются объекты защиты с количеством этажей 2 и менее.

5. Населенный пункт признается примыкающим к земельному участку, заросшему камышовыми и (или) тростниковыми зарослями, сорными растениями и (или) древесно-кустарниковой растительностью (за исключением поле- и лесозащитных насаждений, мелиоративных защитных лесных насаждений, плодовых и ягодных насаждений), если расстояние от границы населенного пункта составляет менее 50 метров до границы указанного земельного участка.

6. Перечень населенных пунктов, подверженных угрозе лесных пожаров и других лесных (ландшафтных) пожаров, а также перечень территорий организаций отдыха детей и их оздоровления, территорий садоводства или огородничества, подверженных угрозе лесных пожаров, и начало пожароопасного сезона ежегодно устанавливаются нормативным правовым актом Правительства Ульяновской области исходя из природно-климатических особенностей, связанных со сходом снежного покрова в лесах.

7. Паспорт населенного пункта и паспорт территории составляются к началу пожароопасного сезона на каждый населенный пункт, подверженный угрозе лесных пожаров и других лесных (ландшафтных) пожаров, а также на территорию организации отдыха детей и их оздоровления, территорию садоводства или огородничества, подверженных угрозе лесных пожаров.

8. Паспорт населенного пункта и паспорт территории должны содержать достоверную информацию, соответствующую фактической обстановке обеспечения пожарной безопасности на соответствующей территории.

9. Паспорт населенного пункта и паспорт территории оформляются в 3 экземплярах в течение 15 дней со дня принятия нормативного правового акта Правительства Ульяновской области, утверждающего перечень населенных пунктов, подверженных угрозе лесных пожаров и других ландшафтных (природных) пожаров, а также перечень территорий, подверженных угрозе лесных пожаров.

10. Глава сельского поселения, руководитель организации отдыха детей и их оздоровления, председатель садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, утвердившие паспорт населенного пункта и паспорт территории, в течение 3 дней со дня утверждения паспорта населенного пункта и паспорта территории представляют по одному экземпляру паспорта населенного пункта и паспорта территории в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Павловский район» и государственному инспектору Павловского, Радищевского и Старокулаткинского районов по пожарному надзору.

11. Один экземпляр паспорта населенного пункта, паспорта территории подлежит постоянному хранению в администрации сельского поселения, у руководителя организации отдыха детей и их оздоровления, председателя садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, утвердивших паспорт населенного пункта и паспорт территории.

Приложение № 2
постановлением администрации
муниципального образования
«Павловский район»
от _____2022 № ___

УТВЕРЖДАЮ

_____
(должность руководителя (заместителя
руководителя) органа

_____
местного самоуправления)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
(подпись и М.П.)

« ___ » _____ 20__ г.

ПАСПОРТ
населенного пункта, подверженного угрозе лесных (ландшафтных) пожаров

| | |
|---|---|
| Наименование населенного пункта | |
| Наименование поселения | |
| Наименование городского округа | |
| Наименование субъекта Российской Федерации | |

I. Характеристика населенного пункта

| | Характеристика населенного пункта | Значение |
|---|---|---|
| 1. | Общая площадь населенного пункта (кв. километров) | |
| 2. | Общая протяженность границы населенного пункта с лесным участком (участками) (километров) | |
| 3. | Общая площадь городских хвойных (смешанных) лесов, расположенных на землях населенного пункта (гектаров) | |
| 4. | Время прибытия первого пожарного подразделения до наиболее удаленного объекта защиты населенного пункта, граничащего с лесным участком (минут) | |

II. Сведения о медицинских учреждениях, домах отдыха, пансионатах, детских лагерях, территориях садоводства или огородничества и объектах с круглосуточным пребыванием людей, имеющих общую границу с лесным участком и относящихся к этому населенному пункту в соответствии с административно-территориальным делением

| Наименование социального объекта | Адрес объекта | Численность персонала | Численность пациентов (отдыхающих) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

III. Сведения о ближайших к населенному пункту подразделениях пожарной охраны

1. Подразделения пожарной охраны (наименование, вид), дислоцированные на территории населенного пункта, адрес

2. Ближайшее к населенному пункту подразделение пожарной охраны (наименование, вид), адрес

IV. Лица, ответственные за проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и оказание необходимой помощи пострадавшим

| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Должность | Контактный телефон |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

V. Сведения о выполнении требований пожарной безопасности

| | Требования пожарной безопасности, установленные законодательством Российской Федерации | Информация о выполнении |
|---|---|---|
| 1 | Противопожарная преграда установленной ширины (противопожарное расстояние, противопожарная минерализованная полоса, сплошная полоса лиственных деревьев) на всей протяженности границы населенного пункта с лесным участком (участками) | |
| 2 | Организация и проведение своевременной очистки территории населенного пункта, в том числе противопожарных расстояний между зданиями и сооружениями, а также противопожарных минерализованных полос от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы и других горючих материалов | |
| 3 | Звуковая система оповещения населения о чрезвычайной ситуации, а также телефонная связь (радиосвязь) для сообщения о пожаре | |
| 4 | Источники наружного противопожарного водоснабжения (пожарные гидранты, искусственные пожарные водоемы, реки, озера, пруды, бассейны, градирни и др.) и реализация технических и организационных мер, обеспечивающих их своевременное обнаружение в любое время суток, подъезд к ним для забора воды пожарной техникой в любое время года, а также достаточность предусмотренного для целей пожаротушения запаса воды | |
| 5 | Подъездная автомобильная дорога к населенному пункту, а также обеспеченность подъездов к зданиям и сооружениям на его территории | |
| 6 | Муниципальный правовой акт, регламентирующий порядок подготовки населенного пункта к пожароопасному сезону | |
| 7 | Первичные средства пожаротушения для привлекаемых к тушению лесных пожаров добровольных пожарных дружин (команд) | |
| 8 | Наличие мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планах (программах) развития территорий населенного пункта | |

**Постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 03.10.2022 №545**

**Об утверждении Положения добровольного общественного объединения «Добровольная пожарная дружина» муниципального образования «Павловский район»**

В целях реализации Федерального закона от 06.05.2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране» и на основании постановления Правительства Ульяновской области от 23.12.2011 года № 640-П «О мерах государственной поддержки общественных объединений пожарной охраны и добровольных пожарных в Ульяновской области» администрация муниципального образования «Павловский район» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение добровольного общественного объединения «Добровольная пожарная дружина» муниципального образования «Павловский район».

2. Рекомендовать Главам местного самоуправления сельских поселений и руководителям предприятий и организаций всех организационно-правовых форм, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Павловский район» руководствоваться настоящим Положением.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности Главы администрации**
**муниципального образования «Павловский район»** **Е.В.Полугарнова**

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Павловский район»
от _____2022 №_____

**Положение**
**добровольного общественного объединения «Добровольная пожарная дружина» муниципального образования «Павловский район»**

**1. Общее положение**

1.1. Добровольное общественное объединение «Добровольная пожарная дружина» МО «Павловский район» (далее - Общество) является основанным на членстве общественным объединением пожарной охраны, созданным физическими лицами для осуществления совместной деятельности, защиты общих интересов и достижения уставных целей.

1.2. Общество осуществляет свою деятельность на всей территории Российской Федерации в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Деятельность Общества основывается на принципах добровольности, равноправия, самоуправления и законности.

1.3. Наименование Общества:

1.3.1. полное наименование Общества на русском языке – добровольное общественное объединение «Добровольная пожарная дружина» муниципального образования «Павловский район».

1.3.2. сокращенное наименование Общества на русском языке - ДОО ДПД МО «Павловский район».

**2. Цели и задачи общества**

2.1. Основными целями Общества являются:

2.1.1. Объединение граждан для участия в решении задач в области пожарной безопасности.

2.1.2. Представление и защита законных прав и интересов членов Общества.

2.2. Основными задачами Общества являются:

2.2.1. Формирование общественного сознания и гражданской позиции населения в области пожарной безопасности, привлечение его к предупреждению и тушению пожаров.

2.2.2. Содействие органам государственной власти, органам местного самоуправления в обеспечении пожарной безопасности населенных пунктов и хозяйственных объектов.

2.2.3. Проведение организационно-массовых мероприятий, направленных на защиту от пожаров жизни и здоровья людей, а также их предупреждение и тушение.

2.2.4. Пропаганда и обучение населения правилам пожарной безопасности в быту и на производстве с использованием возможностей Общества, средств массовой информации, общественных объединений, образовательных и иных учреждений.

2.2.5. Участие в создании, совершенствовании и обеспечении деятельности пожарных обществ, дружин (команд) и иных объединений, осуществляющих деятельность в области пожарной безопасности.

2.2.6. Организация обучения членов Общества.

2.2.7. Осуществление издательской деятельности в средствах массовой информации по тематике Общества.

2.2.8. Участие в организации деятельности дружин юных пожарных, а также в проведении других противопожарных мероприятий с детьми.

2.2.9. Учреждение в рамках Общества и вручение наград за выдающиеся достижения в области пожарной безопасности, особый вклад в деятельность Общества.

**3. Членство в обществе, права и обязанности членов общества**

3.1. Членами Общества могут быть граждане, достигшие 18 лет, желающие участвовать в деятельности, связанной с предупреждением и тушением пожаров, оказанием помощи гражданам, пострадавшим от пожаров; лица, содержащие за свой счет или на долевом участии пожарные общества и другие объединения пожарной охраны, осуществляющие поставку пожарно-технической продукции, производство товаров и оказание услуг противопожарного профиля.

3.2. Членами Общества могут быть также общественные объединения, заинтересованные в совместном решении задач в области пожарной безопасности, в том числе пожарные общества, дружины, команды, а также другие общественные объединения пожарной охраны в населенных пунктах и на хозяйственных объектах.

3.3. Члены Общества обязаны:

3.3.1. Активно участвовать в работе Общества, поддерживать и приумножать его традиции.

3.3.2. Оказывать содействие в достижении уставных целей и задач Общества.

3.3.3. Признавать и выполнять требования настоящего Положения.

3.3.4. Знать и лично соблюдать правила пожарной безопасности.

3.4. Члены Общества имеют право:

3.4.1. Участвовать во всех проводимых Обществом мероприятиях.

3.4.2. Избирать и быть избранными в руководящие органы Общества.

3.4.3. Пользоваться преимущественным правом (в первоочередном порядке и на льготных условиях) при получении услуг Общества.

3.4.4. Получать консультации и иную помощь по всем направлениям деятельности Общества.

3.4.5. Получать любую информацию о деятельности Общества.

3.4.6. Быть представленными к награждению за отличие в борьбе с пожарами.

3.4.7. Ношения формы установленных образцов, знаков различия и отличительных знаков.

3.4.8. Свободного выхода из членов Общества.

3.5. За активную пожарно-профилактическую работу, умелые и самоотверженные действия при тушении пожаров к членам Общества применяются следующие виды поощрения: объявление благодарности, представление в установленном порядке к государственным наградам России.

## 4. Структура общества

4.1. Структуру Общества составляют:

4.1.2. общее собрание Общества – высший руководящий орган общества;

4.1.3. руководитель Общества (командир);

4.1.4. старшие добровольные пожарные на территории МО «Павловский район».

## 5. Руководящие органы общества

5.1. Общее собрание Общества:

5.1.1. Является высшим органом управления Общества, созывается по решению руководителя Общества по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.1.2. Внеочередное заседание Общего собрания Общества может быть созвано по инициативе руководителя Общества или старших добровольных пожарных на территории МО «Павловский район».

5.1.3. Решения принимаются простым большинством голосов, присутствующих на Общем собрании. Исключение составляют вопросы внесения изменений и дополнений в Устав Общества, определения приоритетных направлений деятельности Общества, избрания постоянно действующего руководителя Общества, реорганизации и ликвидации Общества, которые принимаются не менее 2/3 голосов руководителей Общества, присутствующих на Общем собрании Общества.

5.1.4. Вправе решать любые вопросы, связанные с деятельностью Общества.

5.1.5. К исключительной компетенции Общего собрания Общества относятся:

5.1.5.1. Определение основных направлений деятельности.

5.1.5.2. Утверждение Устава Общества, внесение в него дополнений и изменений.

5.1.5.3. Избрание сроком на пять лет и досрочное прекращение полномочий руководителя Общего собрания Общества.

5.1.5.4. Заслушивание и утверждение отчетов руководителя Общего собрания Общества.

5.1.5.5. Решение вопросов реорганизации и ликвидации Общества.

5.1.5.6. Утверждение символики Общества.

5.1.5.7. Организует и контролирует реализацию уставных целей и задач Общества, решений его руководящих органов.

5.1.5.8. Приостанавливает или отменяет решения, принятые руководящими органами структурных подразделений Общества, противоречащие действующему законодательству, Уставу Общества и решениям вышестоящих руководящих органов Общества.

5.1.5.9. Содействует распространению и внедрению передового опыта в области предупреждения и тушения пожаров, защиты от чрезвычайных ситуаций.

5.1.5.10. Согласовывает и утверждает решение о приеме в члены Общества.

5.1.5.11. Утверждает форму удостоверения члена Общества.

5.1.5.12. Разрабатывает символику Общества.

5.1.5.13. Утверждает инструкции, правила, положения и иные руководящие документы по различным вопросам деятельности Общества, обязательные для исполнения всеми членами Общества.

5.1.5.14. Определяет порядок проведения заседаний и других внутриорганизационных мероприятий Общества.

5.2. Руководитель Общего собрания Общества (Руководитель Общества):

5.2.1. Является высшим выборным должностным лицом Общества, возглавляет Общество, осуществляет представительские функции и руководит деятельностью Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

5.2.2. Возглавляет Общество и Общее собрание Общества, председательствует на заседаниях Общего собрания Общества.

5.2.3. Выносит на рассмотрение Общего собрания Общества предложения о распределении обязанностей между членами Общего собрания Общества, организует контроль их исполнения.

5.2.4. Непосредственно организует и контролирует соблюдение и исполнение членами Общества настоящего Устава, решений Общего собрания Общества, поручений руководителя Общества, приостанавливает до принятия окончательного решения Общим собранием Общества действие решений руководящих органов структурных подразделений Общества, противоречащих законодательству Российской Федерации, Уставу Общества и решениям вышестоящих руководящих органов Общества.

5.2.5. Представляет Общество без доверенности во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, иными юридическими лицами и гражданами в Российской Федерации.

5.2.6. В случаях выявления фактов нарушения действующего законодательства Российской Федерации, Устава Общества или совершения действий (бездействия), наносящих ущерб Обществу, приостанавливает исполнение обязанностей руководителя первичного отделения Общества и поручает исполнение этих обязанностей должностному лицу первичного отделения Общества или иному члену Общества до выборов нового председателя.

При этом инициирует проведение внеочередного заседания Общего собрания Общества.

5.2.7. Предъявляет от имени Общества жалобы, претензии и иски.

5.2.8. В установленном порядке информирует орган, принявший решение о государственной регистрации, о продолжении своей деятельности.

5.2.9. Издает приказы, в том числе по неурегулированным вопросам, до принятия соответствующих решений Общим собранием

Общества.

5.2.10. При необходимости выполняет иные функции, не входящие в компетенцию других руководящих органов Общества.

5.2.11. Руководитель Общего собрания Общества досрочно прекращает исполнение полномочий добровольно или в случае стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять возложенные обязанности. Одновременно с этим прекращается исполнение полномочий Руководителя Общего собрания Общества. Отстранение его от исполнения обязанностей возможно по решению Общего собрания Общества за грубые и неоднократные нарушения действующего законодательства Российской Федерации, Устава Общества и невыполнение в полном объеме возложенных полномочий. Принимая решение об отстранении Руководителя Общего собрания Общества от исполнения обязанностей, 1/3 состава Общего собрания Общества инициирует созыв внеочередного Общего собрания Общества.

5.2.12. Во всех случаях, когда Руководитель Общего собрания Общества не в состоянии исполнять свои обязанности или он отстранен от исполнения обязанностей, их временно исполняет один руководителей первичного отделения Общества, назначенный Общим собранием Общества.

**6. Материально – техническое обеспечение общества**

6.1. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления могут выделять средства на финансирование материально-технического обеспечения деятельности Общества, в рамках Федерального закона «О добровольной пожарной охране» от 06.05.2011 № 100-ФЗ

В собственности Общества могут находиться также результаты интеллектуальной деятельности, учреждения, издательства, средства массовой информации, создаваемые и приобретаемые за счет средств Общества в соответствии с его уставными целями и задачами.

**7. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ И РЕОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕСТВА**

7.1. Ликвидация и реорганизация Общества осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Ликвидация Общества может быть осуществлена по решению Общего собрания Общества, если за данное решение проголосовало более половины членов Общего собрания Общества, присутствующих на заседании.

7.3. Деятельность Общества может быть прекращена также и по другим основаниям в порядке, предусмотренном законом.

7.4. Решение Общего собрания Общества о ликвидации Общества направляется в уполномоченный орган для исключения Общества из Единого государственного реестра юридических лиц.

7.5. Реорганизация Общества осуществляется по решению Общего собрания Общества, если за данное решение проголосовало более половины членов Общего собрания Общества, присутствующих на заседании.

7.6. Общество считается реорганизованным, за исключением реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц, а при реорганизации в форме присоединения - с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.7. Решение о ликвидации, реорганизации регионального отделения Общества принимается членами общего собрания Общества.

**Постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 03.10.2022 №546**

**О создании в целях пожаротушения условий для забора в любое время года воды из источников наружного противопожарного водоснабжения, расположенных в населённых пунктах муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области и на прилегающих к ним территориях**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации» и в целях создания условий для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения на территории муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области, администрация муниципального образования «Павловский район» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания, в целях пожаротушения условий для забора в любое время года воды из источников наружного противопожарного водоснабжения, расположенных в населённых пунктах муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области и на прилегающих к ним территориях.

2. Первому заместителю Главы администрации муниципального образования «Павловский район», начальнику управления ТЭР, ЖКХ, транспорта, строительства и дорожной деятельности администрации муниципального образования «Павловский район», директору МКП «Павловское» совместно с начальником 29 пожарной части ОГКУ «Служба ГЗ и ПБ по Ульяновской области» организовать два раза в год (весна - осень) проверку всех источников наружного противопожарного водоснабжения независимо от их ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы, результаты проверки оформить актом.

3. Первому заместителю Главы администрации муниципального образования «Павловский район», начальнику управления ТЭР, ЖКХ, транспорта, строительства и дорожной деятельности администрации муниципального образования «Павловский район», директору МКП «Павловское»:

3.1. Принимать немедленные меры по устранению выявленных в ходе проведённой проверки неисправностей противопожарного водоснабжения;

3.2. Поддерживать имеющиеся источники противопожарного водоснабжения на территории муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области, в исправном техническом состоянии;

3.3. Проводить регулярный осмотр источников противопожарного водоснабжения, в целях проверки исправности и обеспечения беспрепятственного подъезда к ним;

4. Начальнику отдела по вопросам городского поселения управления ТЭР, ЖКХ, транспорта, строительства и дорожной деятельности администрации муниципального образования «Павловский район»:

4.1. Обеспечить подъезд и площадку с твердым покрытием размером 12х12 метров для установки пожарных автомобилей и забора воды в любое время года. В зимнее время обращать внимание на наличие и размер проруби, осуществлять расчистку площадки от снега для установки пожарных автомобилей. В летнее время при понижении уровня воды в местах забора воды устраивать котлован;

4.2. Оборудовать все источники противопожарного водоснабжения указателями со светоотражающей поверхностью либо световыми указателями, подключенными к сети электроснабжения и включенными в ночное время или постоянно, с четко нанесенными цифрами расстояния до их месторасположения;

4.3. Подготовить источники противопожарного водоснабжения к эксплуатации в весенне-летний и осенне-зимний периоды;

5. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций всех форм собственности, имеющих в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники наружного противопожарного водоснабжения:

5.1. Поддерживать имеющиеся источники противопожарного водоснабжения в исправном техническом состоянии;

5.2. Проводить регулярный осмотр источников противопожарного водоснабжения, в целях проверки исправности и обеспечения беспрепятственного подъезда к ним;

5.3. Обеспечить беспрепятственный доступ к источникам наружного противопожарного водоснабжения подразделений пожарной охраны для заправки водой, необходимой для тушения пожаров, а также для осуществления проверки их технического состояния;

5.4. Принимать немедленные меры по устранению выявленных в ходе проводимой проверки неисправностей источников противопожарного водоснабжения;

5.5. Организовать подъезд и площадку с твердым покрытием размером 12х12 метров для установки пожарных автомобилей и забора воды в любое время года;

5.6. Подготовить источники противопожарного водоснабжения к эксплуатации в весенне-летний и осенне-зимний периоды;

5.7. Оборудовать все источники противопожарного водоснабжения указателями со светоотражающей поверхностью либо световыми указателями, подключенными к сети электроснабжения и включенными в ночное время или постоянно, с четко нанесенными цифрами расстояния до их месторасположения.

6. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности Главы администрации**
**муниципального образования «Павловский район»** **Е.В.Полугарнова**

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
муниципального образования «Павловский район»
от _____2022 № ____

**Порядок**
**создания в целях пожаротушения условий для забора в любое время года воды из источников наружного противопожарного водоснабжения, расположенных в населённых пунктах муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области и на прилегающих к ним территориях**

1. Порядок содержания и эксплуатации источников противопожарного водоснабжения на территории муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», приказом МЧС России от 30.03.2020 № 225 «Об утверждении свода правил СП 8.13130 Системы противопожарной защиты. Наружное противопожарное водоснабжение. Требования пожарной безопасности», правилами технической эксплуатации систем и сооружений коммунального водоснабжения и канализации (утверждены Приказом Госстроя России от 30 декабря 1999 года № 168).

2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

- источники противопожарного водоснабжения (далее - источники ППВ) -водопроводные сети с установленным на них пожарным оборудованием (пожарные гидранты, гидрант-колонки, пожарные краны), пожарные водоемы (резервуары), иные искусственные (водонапорные башни, пруды, технологические емкости) и природные (реки, озера, ручьи) водные объекты, вода из которых используется (может использоваться) для целей пожаротушения;

- пожарный гидрант - устройство на водопроводной сети, предназначенное для отбора воды при тушении пожаров;

- противопожарное водоснабжение - комплекс инженерно-технических сооружений, предназначенных для забора и транспортировки воды, хранения ее запасов и использования для целей пожаротушения;

- пожаротушение - тушение пожаров, заправка пожарных автоцистерн, пожарно-тактические учения, проверка работоспособности источников ППВ;

- район оперативного обслуживания - территория муниципального образования, на которой силами Государственной противопожарной службы (далее - ГПС) или иными организациями, имеющими лицензию на право проведения данного вида работ, осуществляется тушение пожаров.

3. Настоящий Порядок носит рекомендательный характер и предназначен для использования при определении взаимоотношений между органами местного самоуправления, организациями водопроводного хозяйства, абонентами систем централизованного водоснабжения (далее - абоненты), иными организациями независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы (далее - иные организации), имеющими в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники ППВ, и силами ГПС, другими организациями, осуществляющими тушение пожаров, и применяется в целях упорядочения содержания и эксплуатации источников ППВ на территории муниципального образования Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области.

4. Содержание и эксплуатация источников ППВ - комплекс организационно-правовых, финансовых и инженерно-технических мер, предусматривающих:

- эксплуатацию источников ППВ в соответствии с нормативными документами;

- финансирование мероприятий по содержанию и ремонтно-профилактическим работам;

- возможность беспрепятственного доступа к источникам ППВ, в том числе при проверке их силами ГПС или другим организациями, осуществляющими тушение пожаров;

- проверку работоспособности и поддержание в исправном состоянии, позволяющем использовать источники ППВ для целей пожаротушения в любое время года;

- установку соответствующих указателей источников ППВ согласно требованиям нормативных документов по пожарной безопасности;

- очистку мест размещения источников ППВ от мусора, снега и наледи;

- проведение мероприятий по подготовке источников ППВ к эксплуатации в условиях отрицательных температур;

- немедленное уведомление организации водопроводного хозяйства, сил ГПС, других организаций, осуществляющих тушение

пожаров, о невозможности использования источников ППВ из-за отсутствия или недостаточного давления воды в водопроводной сети и других случаях невозможности забора воды из источников ППВ;

- своевременное уведомление организации водопроводного хозяйства в случае передачи устройств и сооружений для присоединения к системам коммунального водоснабжения другому собственнику, а также при изменении абонентом реквизитов, правового статуса, организационно-правовой формы.

5. Вопросы взаимодействия между организацией водопроводного хозяйства, абонентами, иными организациями и силами ГПС, а также другими организациями, осуществляющими тушение пожаров, в сфере содержания и эксплуатации источников ППВ регламентируются соглашениями о взаимодействии и (или) договорами.

6. Силы ГПС, другие организации, осуществляющие тушение пожаров, осуществляют проезд на территорию предприятий и организаций (за исключением режимных) для заправки водой в целях тушения пожаров в порядке, установленном федеральным и краевым законодательством, для контроля состояния источников ППВ - в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии.

7. Размещение источников ППВ в населенных пунктах и организациях, их количество, емкость, водоотдачу и другие технические характеристики следует предусматривать в соответствии с требованиями СНиП 2.04.02-84* "Водоснабжение. Наружные сети и сооружения". Приказа МЧС России от 30.03.2020 № 225 «Об утверждении свода правил СП 8.13130 Системы противопожарной защиты. Наружное противопожарное водоснабжение. Требования пожарной безопасности».

8. Установка указателей источников ППВ возлагается на организацию водопроводного хозяйства, абонента, иную организацию, имеющую в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники ППВ.

9. Содержание источников противопожарного водоснабжения:

9.1. Пожарные гидранты, пожарные водоемы (резервуары), водные объекты, предназначенные для обеспечения пожарной безопасности, разрешается использовать только для целей пожаротушения.

9.2. Организация водопроводного хозяйства, абонент, иная организация, имеющая в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники ППВ, осуществляет комплекс организационно-правовых, финансовых и инженерно-технических мер по их содержанию и эксплуатации.

9.3. Силы ГПС, другие организации, осуществляющие тушение пожаров, в соответствии с заключенными соглашениями:

9.3.1. Фиксируют количество воды, отобранной из источников ППВ для целей пожаротушения, ликвидации стихийных бедствий, и информируют об этом организацию водопроводного хозяйства, абонента, иную организацию.

9.3.2. Совместно с представителями организации водопроводного хозяйства, абонента, иной организации могут осуществлять проверку источников ППВ на предмет использования их для целей пожаротушения.

9.3.3. Не менее чем за одни сутки извещают руководство организации водопроводного хозяйства, абонента, иной организации, имеющей в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники ППВ, о предстоящей плановой проверке источников ППВ.

9.3.4. В установленном порядке сообщают представителю организации водопроводного хозяйства, абонента, иной организации, имеющей в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники ППВ, обо всех обнаруженных при проверке неисправностях и недостатках в организации их содержания и эксплуатации.

10. Испытание источников ППВ:

10.1. Под испытанием источников ППВ подразумевается проверка их работоспособности путем технического осмотра и пуска воды с последующим сравнением фактического расхода с требуемым по нормам на цели пожаротушения. Испытание источников ППВ проводится во время приемки их в эксплуатацию и не реже чем через каждые 6 месяцев. Испытания должны проводиться в часы максимального водопотребления на хозяйственно-питьевые и производственные нужды.

10.2. Испытание источников ППВ проводится в соответствии с установленными методиками.

11. Ремонт и реконструкция источников ППВ:

11.1. Технические характеристики источников ППВ после ремонта и реконструкции должны соответствовать требованиям нормативных документов по пожарной безопасности.

11.2. На зимний период в исключительных случаях допускается снимать отдельные пожарные гидранты, расположенные в местах с высоким уровнем грунтовых вод. При этом производится обследование гидрантов работниками организации водопроводного хозяйства, абонента совместно с представителями сил ГПС и определяются меры по обеспечению территории муниципального образования водоснабжением для целей пожаротушения.

11.3. Временное снятие пожарных гидрантов с водопроводной сети населенных пунктов и объектов допускается в исключительном случае при неисправности, устранение которой не может быть осуществлено без демонтажа пожарного гидранта или его элементов, на срок не более суток. Производство, данного вида работ допускается по предварительному уведомлению сил ГПС, других организаций, осуществляющих тушение пожаров.

11.4. Ремонт сетей водопровода, где отключено более пяти пожарных гидрантов, должен быть произведен, как правило, в течение суток с момента обнаружения неисправности. При более длительных сроках ремонта организация водопроводного хозяйства, абонент, иная организация, имеющая в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники ППВ, принимают меры по обеспечению района оперативного обслуживания (района ремонта), водоснабжением для целей пожаротушения, о чем должны быть проинформированы силы ГПС, другие организации, осуществляющие тушение пожаров.

11.5. Организация водопроводного хозяйства, абонент, иная организация, имеющая в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники ППВ, должна уведомлять силы ГПС, другую организацию, осуществляющую тушение пожаров:

- о случаях ремонта или замены источников ППВ;

- об окончании ремонта или замены источников ППВ.

11.6. По окончании работ по ремонту источников ППВ силы ГПС могут проводить контрольную проверку их состояния.

11.7. Работы, связанные с монтажом, ремонтом и обслуживанием источников ППВ, должны выполняться в порядке, установленном федеральным законодательством.

12. Учет и проверка источников ППВ:

12.1. Организации водопроводного хозяйства, абоненты, иные организации, имеющие в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники ППВ, должны в установленном порядке вести их учет.

12.2. В целях учета всех источников ППВ, которые могут быть использованы для целей пожаротушения, администрация МО «Павловский район» организует, а организации водопроводного хозяйства, абоненты, иные организации, имеющие в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники ППВ, совместно с силами ГПС, другими организациями, осуществляющими тушение пожаров, не реже одного раза в пять лет проводят инвентаризацию источников ППВ.

12.3. В целях постоянного контроля за наличием и состоянием источников ППВ. В организации водопроводного хозяйства, абоненты, иные организации, которые их содержат и эксплуатируют, должны осуществлять их проверки и испытание.

Наличие и состояние источников ППВ проверяется не менее двух раз в год силами ГПС совместно с представителями организации водопроводного хозяйства, абонента, иной организации, имеющей их в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении. Проверки производятся в весенний и осенний периоды при устойчивых плюсовых температурах воздуха в ночное время.

12.4. Организации водопроводного хозяйства, абоненты, иные организации, имеющие в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники ППВ, заводят на них учетные карточки, в которых указывают их номер, адрес, дату установки, технические характеристики и все виды произведенных работ по их обслуживанию.

12.5. При проверке пожарных гидрантов устанавливается:

- очищенность от грязи, льда, снега крышки колодца, а также наличие крышки гидранта и ее утепленность при эксплуатации в условиях пониженных температур;
- наличие на видном месте указателя гидранта и его освещенность в темное
время суток;
- возможность беспрепятственного подъезда к гидранту;
- герметичность и смазка резьбового соединения и стояка;
- герметичность колодца от проникновения грунтовых вод;
- работа сливного устройства.

При проверке пожарных гидрантов силами ГПС и другими организациям осуществляющими тушение пожаров, может проверяться их работоспособное путем пуска воды.

12.6. Проверка пожарных гидрантов должна проводиться при выполнении условий:

12.6.1. опробование гидрантов с пуском воды разрешается только при плюсовых температурах наружного воздуха.

12.6.2. при отрицательных температурах от 0 до минус 15 градус допускается только внешний осмотр гидранта без пуска воды.

12.6.3. не допускается открытие крышек колодца для внешнего осмотр гидрантов при температурах ниже минус 15 градусов во избежание потерь тепла из колодца.

13. При проверке пожарных водоемов (резервуаров) устанавливается:

- возможность беспрепятственного подъезда к водоему;
- наполненность водоема водой и возможность его пополнения;
- наличие площадки перед водоемом для забора воды;
- герметичность задвижек (при их наличии);
- наличие проруби при отрицательной температуре воздуха (для открытых водоемов) и приспособлений по не замерзанию;
- утепленность горловины пожарного резервуара при эксплуатации в условиях отрицательных температур.

14. При проверке пожарных пирсов устанавливается:

- состояние несущих конструкций, покрытия, ограждения, упорного бруса наличия приямка для забора воды;
- наличие на видном месте указателя пирса;
- возможность беспрепятственного подъезда к пирсу;
- наличие площадки перед пирсом для разворота пожарной техники.

15. При проверке других источников ППВ устанавливается наличие подъезда и возможность забора воды из них в любое время года.

**Постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 03.10.2022 №547**

**Об утверждении схемы водоснабжения самотечного водопровода от родника «Голова» в р.п. Павловка**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 07.12.2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Правилами разработки и утверждения схем водоснабжения и водоотведения, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.09.2013г. № 782, Администрация муниципального образования «Павловский район» п о с т а н о в л я е т :

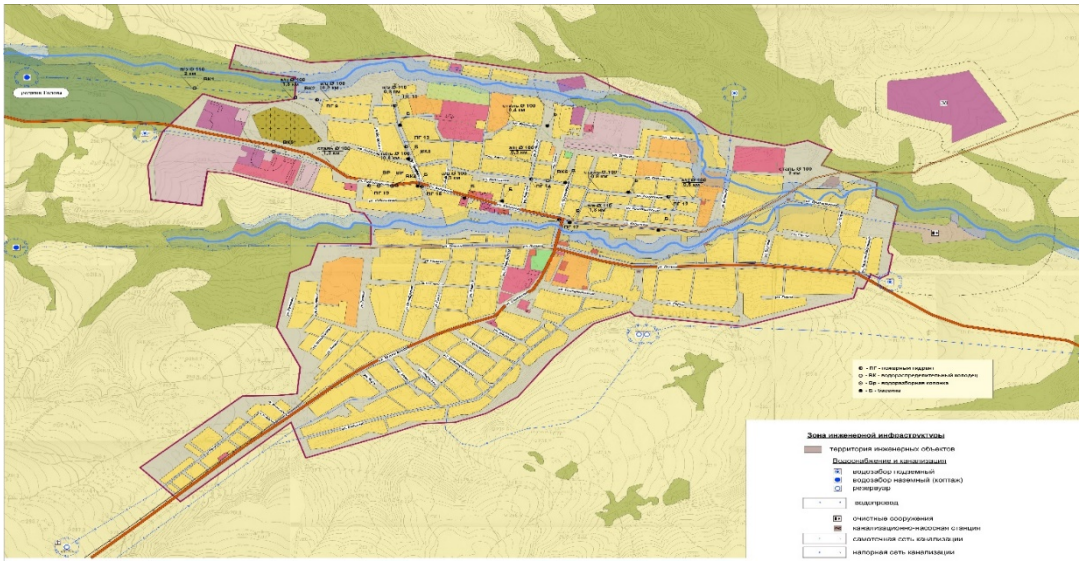
1. Утвердить прилагаемую схему водоснабжения самотечного водопровода от родника «Голова» в р.п. Павловка.
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Павловский район» Локтева М.И.

**Исполняющий обязанности Главы администрации**
**муниципального образования «Павловский район»** **Е.В. Полугарнова**

**УТВЕРЖДЕНА:**
**постановлением администрации**
**муниципального образования «Павловский район»**
**« » 2022 года №**

**Схемы водоснабжения**
**самотечного водопровода от родника «Голова»**
**в р.п. Павловка**

| Название улицы | Протяжённость, км | Материал трубы, диаметр | Степень износа, % | Количество водозаборных колонок (бассейнов) | Количество ПГ |
|---|---|---|---|---|---|
| От родника «Голова» в сторону р.п. Павловка (до части водопровода, подлежащей ремонту) | 2 | п/э (110) | 0 | 1 (водораспределительный колодец) | 0 |
| Начало участка водопровода, подлежащего ремонту до р.п. Павловка | 1,3 | а/ц (100) | 80 | 1 (водораспределительный колодец) | 0 |
| ул. Молодежная | 0,5 | а/ц (100)<br>п/э (110) | 75<br>0 | 1 (бассейна) | 1 |




**Протяжённость самотечного водопровода от родника «Голова» в р.п. Павловка 13,1 км**
**Координаты скважины: 52,707716 с.ш., 47,105503 в.д.**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ул. Панферова | 0,8 | сталь (100) | 55 | 3 (бассейна)<br>1 (водораспределительный колодец) | 2 |
| ул. Калинина | 5,1 | а/ц (100)<br>п/э (110)<br>сталь (100) | 70<br>10<br>60 | 4 (бассейн) | 2 |
| ул. Партизанская | 1,3 | сталь (100) | 50 | 2 (колонки)<br>2 (водораспред. колодца) | 1 |
| ул. Рабочая | 0,7 | а/ц (100)<br>сталь (100) | 75<br>65 | 1 (бассейна) | 1 |
| ул. Колхозная | 1,4 | сталь (100)<br>а/ц (100) | 40<br>60 | 2 (бассейна)<br>1 (водораспределительный колодец) | 1 |

Муниципальная газета Муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области «Павловский вестник»
Адрес: 433970, Ульяновская область, Павловский район, р.п. Павловка, ул. Калинина, 24, телефон 2-10-08
Главный редактор Мочалова А.В. Тираж 999 экз.